



TOMO CXLVIII

Pachuca de Soto, Hgo., a 14 de Septiembre de 2015

Núm. 37

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

Jaime Nunó 206 Col. Periodistas Tel. (771) 717-60-00 ext. 2468
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

Convenio de Coordinación N° 214/CT/003/2015 para el Otorgamiento de Recursos Federales que serán destinados a la Modernización del Catastro y su Vinculación con el Registro Público de la Propiedad que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado Libre y Soberano de Hidalgo.	4
Se comunica la integración de la Directiva de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que fungirá durante el mes de julio del año 2015.	15
Se comunica Apertura y Clausura del Quinto Período Extraordinario e integración de la Directiva la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que fungió durante el mismo.	16
Se comunica la integración de la Directiva de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que fungirá durante el mes de Agosto del año 2015	17
Se comunica Clausura de los Trabajos de la Diputación Permanente de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que fungió durante el receso del Segundo Período Ordinario de Sesiones del Segundo Año de Ejercicio Constitucional.	18
Se comunica Apertura y Clausura del Sexto Período Extraordinario e integración de la Directiva de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que fungió durante el mismo.	19
Se comunica 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 septiembre del año 2015.	20
Decreto Núm. 454.- Que contiene la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.	21
Decreto Gubernamental.- Que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a La Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.	61
Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se autoriza al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, para que el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a través de dicha Secretaría celebre contrato de donación del inmueble descrito en el considerando tercero, a favor del Organismo Descentralizado de la	

Administración Pública Estatal denominado Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, para la construcción de sus instalaciones.	76
Toma de protesta e instalación formal de la Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, de Hidalgo.	78
Normas Generales para la Operación y Funcionamiento del Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía.	79
Manual de Organización de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo	87
Decreto Municipal No.1.- Que contiene el Reglamento de Imagen Urbana de Tecozautla, Hidalgo y sus comunidades.	114
Reglamento de Regulación y Fomento de Mercado, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido, del Municipio de Tecozautla, Hidalgo.	122
Reglamento de Estacionamientos Públicos para el Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.	140
Reglamento de Panteones para el Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.	150
Reglamento para el Rastro Municipal de Villa de Tezontepec, Hidalgo.	160
Fe de Erratas en relación al Decreto Núm. 394, que contiene la Ley de Ingresos para el Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal del año 2015, expedido por la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Núm 53, Tomo CXLVII, Tomo II, Volumen IV, de fecha 31 de diciembre de 2014.	171
AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS	172

CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/CT/003/2015 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LIC. HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEDATU” Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, POR CONDUCTO DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN REPRESENTADO POR SU TITULAR LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL L.A.E.T. JORGE EDUARDO DANIEL ESCAMILLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Y CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional II México Incluyente, que el Objetivo 2.5 busca “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna”, y fija como estrategia 2.5.1. “Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”, y establece expresamente como una de sus líneas de acción el “Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas”.
3. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con la Meta Nacional, México Incluyente, y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en su estrategia “1.3 Modernizar los Registros Públicos de la Propiedad y el Registro de Propiedad Rural, los catastros de entidades y municipios...”, y fija en su línea de acción 1. “impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal”.
4. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.
5. Que la Ley General de Asentamientos Humanos señala en su artículo 41 que “...la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado,

en los que se especificarán:”, fracción VII “Los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad...”.

6. Que las fracciones XX y XXI del artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial a “Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad”, así como “Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, estudios, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes”; a su vez el artículo 17 del ordenamiento legal citado asigna a la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral la responsabilidad de instrumentar programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del País y las Instituciones Catastrales.
7. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo **“EL PROGRAMA”**, se orienta a modernizar las oficinas catastrales y vincular su información con la contenida en el Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, e iniciar la homologación de la función catastral a nivel nacional, impulsando el desarrollo de las oficinas catastrales para que cuenten con mecanismos que permitan la actualización de su información, procesos y controles, conforme al Modelo Óptimo Catastral aprobado, en lo sucesivo **“EL MODELO”**, contando con el consenso de **“LA SEDATU”**, para ser replicado en todos las oficinas catastrales de las entidades federativas;
8. Que el 25 de abril de 2013, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió “Los Lineamientos para Informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito federal, y de operación de los Recursos del Ramo General 33”;
9. Que el 27 de diciembre de 2013, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona una fracción XXIX-R al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual otorgó facultades al Congreso de la Unión para expedir la Ley General que Armonice y Homologue la Organización y el Funcionamiento de los Registros Públicos Inmobiliarios y de Personas Morales de las Entidades Federativas y los Catastros Municipales;
10. Que con fecha 27 de enero del 2015, el titular de **“LA SEDATU”** expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo **“LOS LINEAMIENTOS”**;
11. Que con fecha 4 de julio de 2014, en el seno de la Primera Reunión Nacional de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, se firmó por parte de los miembros participantes del Instituto Mexicano de Derecho Registral, A.C. y del Instituto Mexicano de Catastro, A.C., la “Declaración de Manzanillo 2014”, por la que se comprometieron a implementar las acciones necesarias para lograr la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros del País y coadyuvar en la conformación de un Sistema Nacional de Información Registral y Catastral, que base su esquema de operación en una Infraestructura de Datos Espaciales;
12. Que con fecha 7 de noviembre de 2014, durante el desarrollo de la Segunda Reunión Nacional de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, los participantes miembros del Instituto Mexicano de Derecho Registral, A.C. y del Instituto Mexicano de Catastro, A.C., se comprometieron mediante la firma de la declaración de Yucatán 2014, de coadyuvar con el Gobierno Federal para crear en el corto plazo un Mapa Digital del Territorio que opere bajo una política de datos abiertos, con el fin de que la población cuente con información pública registral y catastral con referencia geográfica, en la que se garantice el buen uso y privacidad de datos personales;
13. Que dentro de la declaración señalada anteriormente, los firmantes participantes reiteraron su compromiso en la creación de la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, que opere en base a un esquema de Infraestructura de Datos Espaciales (IDE), asumiendo el compromiso de colaborar y participar en forma activa para su correcta operación y mantenimiento; y

14. Que mediante oficio número GEH/033/2015, de fecha 06 de Mayo de 2015, el **LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE HIDALGO**, ratifica el interés de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** para adherirse y/o continuar adherido a **“EL PROGRAMA”**, en términos de lo establecido en el numeral 9.1, de **“LOS LINEAMIENTOS”**; y

DECLARACIONES

I. DECLARA **“LA SEDATU”**, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1º, 2º fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso e), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- I.3 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- I.4 Que **“LA COORDINACIÓN”** autorizó el apoyo al Proyecto a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** derivado del Acuerdo de **“EL COMITÉ”** N° S01-15/CPMVRPPC/3CT emitido en su Primera Sesión, celebrada el 19 de agosto de 2015, en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento; y
- I.5 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la Avenida H. Escuela Naval Militar, número 701, Colonia Presidentes Ejidales 2ª sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- II.1. Que de conformidad con los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, el Estado de Hidalgo es parte integrante de la Federación y cuenta con personalidad jurídica propia.
- II.2 Que de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 2 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Gobernador del Estado, podrá convenir con el Ejecutivo Federal, con otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos, con las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, con personas físicas o morales de los sectores social y privado, cumpliendo las formalidades de la Ley que en cada caso proceda, la prestación de servicios, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Estado.
- II.3 Que de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, el Poder Ejecutivo para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las Dependencias de la administración pública centralizada, así como de las Entidades de la administración pública paraestatal que establece esta Ley.
- II.4 Que con fecha 13 de marzo de 2012, el Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, nombro al Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, como Secretario de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, y por lo tanto cuenta con la facultad de suscribir el presente Convenio.
- II.5 Que de conformidad con la Fracción I del artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, el Secretario de Finanzas y Administración cuenta con facultades suficientes para celebrar este Convenio.
- II.6 Que la Secretaría de Finanzas y Administración, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 13, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

- II.7** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3, 5, 9 y 15, de la Ley del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo, se establece que es un organismo descentralizado y que cuenta con las facultades o atribuciones para poder suscribir el presente convenio.
- II.8** Que en fecha 26 de febrero de 2013, el Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, nombro al L.A.E.T. Jorge Eduardo Daniel Escamilla, como Director General del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo, y por lo tanto cuenta con la facultad legal para suscribir el presente Convenio, y actuar en representación del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo.
- II.9** Que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** presentó a **“LA COORDINACIÓN”**, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (en adelante **“EL PEC”**), quien de conformidad a la fracción II del numeral 7.1 de **“LOS LINEAMIENTOS”**, lo evaluó y califico, **“EL COMITÉ”** autorizo **“EL PEC”** para que fuera apoyado por recursos federales por parte de **“LA SEDATU”** y cuya ejecución será complementada con recursos estatales, conforme a lo que se establece en la cláusula segunda de este convenio y **“LOS LINEAMIENTOS”**, así como en el marco jurídico aplicable.
- II.10** Que conocen y se obligan a cumplir con los **“Lineamientos para Informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito federal, y de operación de los Recursos del Ramo General 33”** y **“LOS LINEAMIENTOS”**, así como con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica.
- II.11** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEH690116-NV7.
- II.12** Que señalan como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Palacio de Gobierno del Estado, Plaza Juárez, sin número, Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000.

I. DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.

ÚNICA. Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y **“LOS LINEAMIENTOS”** referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en la ejecución del **“EL PEC”**, para el ejercicio fiscal 2015.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1°, 2°, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1°, 3° y 8° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, F 26, 73, 81, 83, tercer párrafo, 86, segundo párrafo y 87 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, artículos 1, 2, 3, 4, 9 y 25, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, artículos 9 fracción XVII y 15 de la Ley del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo, así como en **“LOS LINEAMIENTOS”**; y demás disposiciones jurídicas aplicables, **“LAS PARTES”** celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio así como los Anexos a que se refiere la fracción VII de la Cláusula Séptima del presente instrumento jurídico el cual una vez firmado por **“LAS PARTES”** forma parte integral del mismo, tienen por objeto fijar las bases mediante las cuales **“LA SEDATU”** asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** para la ejecución de **“EL PEC”**, con la finalidad de que los organismos responsables de la función catastral sean eficientes y eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y

tecnológica, estandarizada y homologada para vincular su información con la que se genera en el Registro Público de la Propiedad de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de **“LA SEDATU”** y las aportaciones de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a **“EL PEC”**, por la cantidad de: **IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: la cantidad de \$24,730,239.52 (veinticuatro millones, setecientos treinta mil, doscientos treinta y nueve pesos 52/100 M.N.)**.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en **“LOS LINEAMIENTOS”** y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES. **“LA SEDATU”** por conducto de **“LA COORDINACIÓN”** y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, recursos presupuestarios federales por la cantidad de **\$14,850,000.00 (Catorce Millones, Ochocientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.)**, a la firma del presente Convenio,

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y numeral 9.2 fracción XIII de **“LOS LINEAMIENTOS”**, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Santander México S.A., cuenta número 65505177079, CLABE número 014290655051770792, sucursal 5337 Principal Pachuca, a nombre de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de **“EL PEC”**, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto por la fracción II del numeral 10.2 de **“LOS LINEAMIENTOS”**, cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a destinar la cantidad de: **\$9,880,239.52 (Nueve Millones, Ochocientos Ochenta Mil, Doscientos Treinta y Nueve Pesos 52/100 M.N.)**, de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de **“EL PEC”**, y que deberá depositar en la cuenta bancaria Número 65505177034, CLABE número 014290655051770349 del Banco Santander México S.A., sucursal 5337 Principal Pachuca, a nombre de *la Secretaría de Finanzas y Administración del* Gobierno del Estado de Hidalgo, con la finalidad de que los recursos aportados estén debidamente identificados.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Gobierno de la República por conducto de **“LA SEDATU”**, así como las aportaciones de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán única y exclusivamente al financiamiento y desarrollo de los componentes de **“EL PEC”** aprobado por **“EL COMITÉ”** y se sujetarán a los objetivos, y metas que se describen en **“EL PROGRAMA”**.

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN CONVENIO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de **“LA SEDATU”**, al Licenciado Hilario Salazar Cruz, en su carácter de Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral.

Por parte de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** al L.A.E.T. Jorge Eduardo Daniel Escamilla, en su carácter de Director General del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo.

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita **“LA COORDINACIÓN”**, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con **“EL PEC”** o **“EL PROGRAMA”**.

La comunicación entre **“LAS PARTES”**, se llevara a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 8 de **“LOS LINEAMIENTOS”**, denominada **“LA VENTANILLA ÚNICA”** y/o a través de la herramienta que **“LA COORDINACIÓN”** designe.

QUINTA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de **“LA SEDATU”**, así como las aportaciones de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a que se refiere la Cláusula Segunda, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados en **“EL PEC”** presentado por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**.

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACIÓN. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por **“LA SEDATU”** a partir de la entrega de los mismos a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, **“EL MODELO”** y **“LOS LINEAMIENTOS”** en específico con las obligaciones referidas en su numeral 10.2;
- II. Cumplir en todas sus partes con los **Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los Recursos del Ramo General 33**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril del 2013, o las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- III. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo cuarto de la Cláusula Segunda de este Convenio;
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en **“EL PEC”** evaluado y calificado por **“LA SEDATU”** y aprobado por **“EL COMITÉ”**;
- V. Responsabilizarse, a través de su **Secretaría de Finanzas y Administración**, de lo siguiente:
 - a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de esta Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Depositar los recursos locales en una cuenta bancaria que para tales efectos se abra en los tiempos y formas establecidos en el numeral 10.2 fracción I de **“LOS LINEAMIENTOS”**.

- c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2015, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre.
 - d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de **“EL PEC”** previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.
 - e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
 - g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2015. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
 - h. Remitir a **“LA COORDINACIÓN”** de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta específica que se refiere el párrafo segundo de la cláusula segunda y de la cuenta señalada en el último párrafo de la misma cláusula.
- VI.** Colaborar con **“LA COORDINACIÓN”** de conformidad con el numeral 12.2 de **“LOS LINEAMIENTOS”** y entregarle la información que se enumera así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a. Copia de los contratos que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en **“EL PEC”**.
 - b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
 - c. Copia del finiquito de los contratos a los que se refiere el inciso a) anterior, así como copia de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus Proyectos se hayan comprometido, en el o los medio(s) adecuados y siempre que los entregables así lo permitan. Tratándose de entregables de carácter intangible, equipamiento o cuya patente o licencia no lo permita el **“GOBIERNO DEL ESTADO”** deberá entregar un informe resumen con las características técnicas del entregable.
 - d. Acceso a la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización y la base cartográfica final), a la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.
 - e. Compartir con **“LA COORDINACIÓN”**, copia en formato digital de los aplicativos, plataformas y herramientas tecnológicas que el proveedor designado por el gobierno del Estado, entregue como producto en su versión final, incluyendo toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable.
La Coordinación podrá hacer uso de esta información para el desarrollo de los objetivos del Programa de Modernización.
 - f. Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.
 - g. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente convenio.
- VII.** Entregar a **“LA COORDINACIÓN”**, a través de **“LA VENTANILLA ÚNICA”**, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecido en **“EL PEC”** y **“LOS LINEAMIENTOS”**, así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine **“LA COORDINACIÓN”** debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como **Anexos** del 1 al 8, y forman parte integral del presente.

Asimismo, “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” se obliga a mantener bajo su custodia a través del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “**LA COORDINACIÓN**”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los “Lineamientos para Informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito federal, y de operación de los Recursos del Ramo General 33”, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- VIII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- IX. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.
- X. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- XI. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- XII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “**EL PEC**”.
- XIII. Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “**EL PEC**”.
- XIV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XV. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Técnico de Fiscalización de su Legislatura Local así como al Órgano Interno de Control o Contraloría General Estatal, remitiendo a “**LA COORDINACIÓN**” copia simple del oficio del cumplimiento señalado.
- XVI. Posibilitar a “**LA COORDINACIÓN**” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “**EL PROGRAMA**”.
- XVII. Coadyuvar con “**LA COORDINACIÓN**” en la integración de la información pública catastral dispuesta por “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicas que sean desarrollados por “**LA COORDINACIÓN**” y/o “**LA SEDATU**” con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Tecnológica Nacional Interoperable que coadyuve a la Estandarización, Homologación e Interoperabilidad de los datos catastrales generados en el País.

- XVIII.** Colaborar con **“LA COORDINACIÓN”** en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática catastral del País.
- XIX.** Cumplir las demás obligaciones de **“EL PROGRAMA”**, de **“LOS LINEAMIENTOS”** y de **“EL PEC”**, así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite **“LA COORDINACIÓN”**.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal a través de la **“LA COORDINACIÓN”**, se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** cuando este se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DÉCIMA.- SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL. El seguimiento, vigilancia y control de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a **“LA COORDINACIÓN”**, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, debiéndose observar lo estipulado en los numerales 12.2 y 15 de **“LOS LINEAMIENTOS”**.

DÉCIMA PRIMERA.- SANCIONES.- Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, “**LA COORDINACIÓN**” y “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “**EL PEC**”.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA.- “**LAS PARTES**” convienen conforme a lo establecido por la fracción XI del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinara un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; monto similar deberán destinar a favor del Órgano de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II. “**LA COORDINACIÓN**” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos al 31 de diciembre de 2015, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de “**LOS LINEAMIENTOS**”.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “**LA COORDINACIÓN**” le requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y numeral 13 de “**LOS LINEAMIENTOS**”.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2015, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo; y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “**LA SEDATU**” y “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” difundirán “**EL PROGRAMA**” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada “Internet”, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7° y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y por los artículos 22 y los demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 26 días del mes de agosto de 2015.

POR “LA SEDATU”, EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, LIC. HILARIO SALAZAR CRUZ, RÚBRICA; POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, LIC. AUNARD AGUSTÌN DE LA ROCHA WAITE, RÚBRICA; EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE HIDALGO, L.A.E.T. JORGE EDUARDO DANIEL ESCAMILLA, RÚBRICA.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO**

Asunto: Se comunica la integración de la Directiva que fungirá durante el mes de **julio** del año 2015.

Pachuca, Hgo., 09 de julio del 2015.

Of. N° SSL-1224/2015.

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.
PRESENTE.**

DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO, POR INSTRUCCIONES DEL DIP. RUPERTO RAMÍREZ VARGAS, PRESIDENTE DE LA DIRECTIVA DEL CONGRESO DEL ESTADO, EN SUPLENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA DIRECTIVA, LE COMUNICO QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE ESTA FECHA Y PARA PRESIDIR LOS TRABAJOS DE LA DIRECTIVA DEL MES DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, RESULTARON ELECTOS:

PRESIDENTE:	DIP. VÍCTOR TREJO CARPIO.
VICE-PRESIDENTE:	DIP. JOSÉ JUAN VIGGIANO AUSTRIA.
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. NADIA CAROLINA RUIZ MARTÍNEZ.
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. IMELDA CUELLAR CANO.
SRIO. SUPLENTE:	DIP. JUAN CARLOS ROBLES ACOSTA.
SRIO. SUPLENTE:	DIP. ROSALÍO SANTANA VELÁZQUEZ.

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.

ATENTAMENTE, EL SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS DEL CONGRESO DEL ESTADO, LIC. LAMAN CARRANZA RAMÍREZ.- RÚBRICA.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO**

Asunto: Se comunica Apertura y Clausura del Quinto Período Extraordinario e Integración de la Directiva que fungió durante el mismo.

Pachuca, Hgo., 12 de agosto del 2015.

Of. N° SSL-1266/2015.

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.
PRESENTE.**

PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS, ME ESTOY PERMITIENDO INFORMAR A USTEDES, QUE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12 DE AGOSTO DE 2015, DIO APERTURA AL QUINTO PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES CORRESPONDIENTE AL RECESO DEL SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS DEL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL Y ELIGIÓ A LOS INTEGRANTES DE LA DIRECTIVA QUE FUNGIERON DURANTE ÉSTA, RECAYENDO DICHS CARGOS EN LOS CC.

PRESIDENTE:	DIP. LEONARDO PÉREZ CALVA.
VICE-PRESIDENTE:	DIP. JORGE ROSAS RUIZ.
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. MARÍA DEL CARMEN ROCÍO TELLO ZAMORANO.
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. RUPERTO RAMÍREZ VARGAS.
SRIO. SUPLENTE:	DIP. VÍCTOR TREJO CARPIO.
SRIO. SUPLENTE:	DIP. ROSALÍO SANTANA VELÁZQUEZ.

Período que una vez agotados los trabajos señalados en la Convocatoria, fue Clausurado en Sesión extraordinaria celebrada el día de hoy.

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.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, me es grato reiterarles las seguridades de mi atenta consideración.

ATENTAMENTE, EL SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS DEL CONGRESO DEL ESTADO, LIC. LAMAN CARRANZA RAMÍREZ.- RÚBRICA.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO**

ASUNTO: SE COMUNICA LA INTEGRACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE FUNGIRÁ DURANTE EL
MES DE **AGOSTO** DEL AÑO 2015.

PACHUCA, HGO., 03 DE AGOSTO DEL 2015.

Of. N° SSL-1258/2015

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

PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS, ME PERMITO COMUNICARLES QUE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 30 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, CLAUSURÓ EL SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS DEL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL. ASÍ MISMO, SE ELIGIÓ E INSTALÓ LA DIPUTACIÓN PERMANENTE QUE FUNGIRÁ DURANTE EL RECESO COMPRENDIDO DEL 1° DE AGOSTO AL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2015, CUYOS INTEGRANTES SE RELACIONAN ENSEGUIDA:

PRESIDENTE:	DIP. Pedro Ocampo Trejo
VICE-PRESIDENTE:	DIP. Javier Amador De La Fuente
SECRETARIO:	DIP. Celestino Abrego Escalante
INTEGRANTE:	DIP. Lucía Yesenia Valdéz Hernández
INTEGRANTE:	DIP. Mario Alberto Cuatpotzo Durán
INTEGRANTE:	DIP. Matilde Rangel Otero
INTEGRANTE:	DIP. Rosalío Santana Velázquez
INTEGRANTE:	DIP. Mabel Gutiérrez Chávez
INTEGRANTE:	DIP. Juan Carlos Robles Acosta
SUPLENTE GENERAL:	DIP. Ernesto Gil Elorduy
SUPLENTE GENERAL:	DIP. Luciano Cornejo Barrera

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.
LAMÁN CARRANZA RAMÍREZ, RÚBRICA.**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO**

Asunto: Se comunica Clausura de los Trabajos de la Diputación Permanente.

Pachuca, Hgo., 4 de Septiembre de 2015

Of. N° SSL-1298/2015

**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 QUE FUNGIÓ DURANTE EL RECESO DEL SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DEL SEGUNDO 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.

A T E N T A M E N T E, 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 y Clausura del Sexto Periodo Extraordinario e integración de la Directiva que fungió durante el mismo.

Pachuca, Hgo., 4 de Septiembre del 2015

Of. N° SSL-1300/2015

**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 USTEDES, QUE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2015, DIÓ APERTURA AL SEXTO PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES, CORRESPONDIENTE AL RECESO DEL SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS DEL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL Y ELIGIÓ A LOS INTEGRANTES DE LA DIRECTIVA QUE FUNGIERON DURANTE ÉSTA, RECAYENDO DICHS CARGOS EN LOS CC.

PRESIDENTE:	DIP. ISMAEL GADOTH TAPIA BENÍTEZ
VICE-PRESIDENTE:	DIP. JUAN CARLOS ROBLES ACOSTA
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. ROSALÍO SANTANA VELÁZQUEZ
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. DORA LUZ CASTELÁN NERI
SRIO. SUPLENTE:	DIP. LUCIANO CORNEJO BARRERA
SRIO. SUPLENTE:	DIP. JORGE ROSAS RUÍZ

Periodo que una vez agotados los trabajos señalados en la Convocatoria, fue Clausurado en sesión extraordinaria, celebrada el día de hoy.

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.**

**A T E N T A M E N T E, EL SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS DEL CONGRESO DEL ESTADO
DE HIDALGO, LIC. LAMAN CARRANZA RAMÍREZ, RÚBICA.**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO**

ASUNTO: SE COMUNICA APERTURA DEL SEGUNDO PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS E INTEGRACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE FUNGIRÁ DURANTE EL MES DE **SEPTIEMBRE** DEL AÑO 2015.

PACHUCA, HGO., 5 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

Of. N° SSL-1302/2015

**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 PRIMER PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS DEL TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL Y EN SESIÓN DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DEL DÍA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2015, ELIGIÓ A LOS INTEGRANTES DE LA DIRECTIVA QUE FUNGIRÁ DURANTE EL MES DE **SEPTIEMBRE** DE 2015, RECAYENDO DICHS CARGOS EN LOS CC.

PRESIDENTE:	DIP. MABEL GUTIÉRREZ CHÁVEZ
VICE-PRESIDENTE:	DIP. CELESTINO ABREGO ESCALANTE
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. RAMIRO MENDOZA CANO
SRIO. PROPIETARIO:	DIP. GUILLERMO BERNARDO GALLAND GUERRERO
SRIO. SUPLENTE:	DIP. VÍCTOR TREJO CARPIO
SRIO. SUPLENTE:	DIP. MATILDE RANGEL OTERO

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 APERTURA REFERIDA Y LA INTEGRACIÓN DE LA DIRECTIVA.

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

**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.**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED:

QUE LA LXII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

D E C R E T O N U M . 4 5 4

QUE CONTIENE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO

El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 56 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; **D E C R E T A:**

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO.- En Sesión de la Diputación Permanente de fecha 2 de septiembre del año en curso, por instrucciones de la Presidencia de la Directiva, nos fue turnada la **Iniciativa de Decreto que contiene la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo**, presentada por el Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

SEGUNDO.- El asunto de cuenta, se registró en el Libro de Gobierno de la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, con el número **210/2015**.

Por lo que, en mérito de lo expuesto; y

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

PRIMERO. Que la Comisión que suscribe, es competente para conocer sobre el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 2, 75 y 77 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

SEGUNDO. Que los Artículos 47 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 124 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, facultan al Titular del Poder Ejecutivo, para iniciar Leyes y Decretos, por lo que la Iniciativa que se estudia, reúne los requisitos establecidos en la Ley.

TERCERO. Que quienes integramos la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, coincidimos con lo expresado en la Iniciativa en estudio, al referir que en la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se establece en el Eje 5 "Gobierno Moderno, Eficiente y Municipalista", que una de las herramientas fundamentales para alcanzar la estabilidad, es la política de acercamiento a la población, mediante la modernización de los servicios, la transparencia en el manejo de recursos públicos de los ciudadanos a través de la rendición de cuentas. Las constantes reformas al marco jurídico de la administración pública federal y la permanente solicitud de la sociedad para transparentar la manera de comprar de la Administración Pública Estatal, obliga a redefinir las políticas que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, contenidas en los planes y programas sectoriales e institucionales estatales, estén armonizados para aplicarse con presupuesto, sustento, alineación y transparencia, respetando el contenido de los planes de desarrollo estatal y nacional.

CUARTO. Que los objetivos, estrategias y líneas de acción impulsan a la competitividad, la productividad y el empleo, para financiar el desarrollo mediante el incremento de inversión pública y privada, la creación de infraestructura, la generación de más y mejores empleos, sustentados en la modernización del marco jurídico institucional y regulatorio, así como en el fortalecimiento hacendario, que permitan generar mejores condiciones de vida para los hidalguenses con una mejor provisión de infraestructura y de servicios, en donde la participación del sector privado, sumada a la del sector público desempeñe un papel muy significativo.

QUINTO. Que el dinamismo que caracteriza a la Administración Pública, genera la necesidad de una permanente revisión del marco legal en que ésta sustenta sus líneas de acción, que obligan a diversas dependencias a promover los ajustes necesarios al cuerpo de normas en que fundamentan su quehacer institucional.

SEXTO. Que lo anterior, aunado a la necesidad de instrumentar políticas gubernamentales, que favorezcan una más eficiente y racional aplicación del gasto a través de una gestión moderna e innovadora, que ofrezca más y mejores resultados a la sociedad, lo que constituye uno de los objetivos fundamentales de la actual administración, generando la necesidad de plantear una nueva Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, con el objeto de contar con un marco normativo institucional que asegure la aplicación de los recursos públicos con transparencia y honestidad, permitiéndoles además a los órganos internos de control, contar con mejores herramientas para vigilar que las dependencias y entidades cumplan con los principios de legalidad, transparencia, honradez, oportunidad, racionalidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad en la administración de los recursos económicos.

SÉPTIMO. Que la Iniciativa en estudio, contempla Ocho Títulos, cuyo contenido general se expone a continuación:

El Título Primero contiene las Disposiciones Generales, estableciendo como objeto de la Ley reglamentar la aplicación del Artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realice el Estado; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; los Ayuntamientos del Estado; las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal; las personas de Derecho Público de carácter estatal, con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado de Hidalgo o de la Ley que los crea, cuando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que lleven a cabo, se realicen con recursos estatales, previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo. También se señalan en éste Título, las definiciones y las excepciones para su aplicación.

El Título Segundo denominado de la Planeación, Programación y Presupuestación, establece que para la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, los convocantes deberán sujetarse a los objetivos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Anuales, Sectoriales, Regionales, Municipales y Especiales, que les corresponda cumplir, así como a las previsiones contenidas en los citados programas y el Presupuesto de Egresos que les corresponda.

Señalando también que formularán sus programas anuales, considerando entre otras las acciones previas, durante y posteriores, a la realización de dichas operaciones; los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo; la calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios; las Unidades Administrativas responsables de su instrumentación; así como los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, y en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos; la existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro y los avances tecnológicos incorporados en los bienes y, en su caso, los planos, proyectos y especificaciones.

Este título prevé la pertinencia de establecer un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Poder Ejecutivo, integrado por los Titulares de las siguientes dependencias: la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, la Secretaría de Gobierno y un representante del área solicitante de los bienes, arrendamientos o servicios con conocimientos técnicos suficientes, respecto al objeto de la contratación, atendiendo específicamente a las facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, les confiere.

De igual manera se prevé la existencia de un Comité para las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; los Ayuntamientos del Estado; las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal; las personas de Derecho Público de carácter estatal, con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado de Hidalgo o de la ley que los crea.

El Título Tercero hace referencia del Padrón de Proveedores, acota que la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental integrará y mantendrá actualizado el Padrón de Proveedores, señala además que dicho registro será gratuito y los proveedores deberán actualizar los datos que exige esta Ley; asentando que podrán presentar proposiciones todas las personas, siempre y cuando acrediten a más tardar hasta el acto del fallo, que cuentan con su registro en el Padrón de Proveedores.

Este Padrón de Proveedores, podrá ser consultado públicamente en los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo, establezca la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

El Título Cuarto denominado de los Procedimientos de Contratación, consta de tres Capítulos, el primero de ellos relativo a las Disposiciones Generales, el que entre otras cosas establece que de acuerdo con la naturaleza y monto de la contratación, se deberán asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Así mismo, que los convocantes deberán realizar una Investigación de Mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado

También prevé que se otorgarán puntos a las personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad y a las micro, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica y el uso de tecnologías limpias.

El Capítulo Segundo establece todo el procedimiento de la licitación pública, desde la convocatoria y sus requisitos, hasta la emisión del fallo y la junta de aclaraciones. Se define que las licitaciones públicas por sus características podrán ser nacionales o internacionales, integrando también figuras como la de ofertas subsecuentes; por último el Capítulo Tercero señala las excepciones a la licitación pública y que, en todo caso, bajo la responsabilidad de los convocantes podrán realizarse tratándose de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

El Título Quinto relativo a los Contratos establece los requisitos, las garantías, las excepciones y los supuestos de modificaciones a los mismos.

Se establece que con la notificación del fallo, serán exigibles los derechos y obligaciones contenidos en las bases de la licitación y obligarán a la persona a quien se haya adjudicado a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo. Señala que si el interesado no firma el contrato o el contrato es rescindido y aún no se ha entregado el bien, prestado el servicio o arrendamiento, por causas imputables al proveedor, se adjudicará al que haya quedado en segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

Por otra parte y abundando en lo anterior, si la convocante por causas imputables a la misma, no firma el contrato, el licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato, no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o a prestar el servicio.

En este supuesto, la convocante, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que este último hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El Título Sexto que se refiere a la Información y Verificación, establece la forma y términos en que las Dependencias y Entidades deberán remitir a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, la información relativa a los actos y contratos materia de esta Ley, mismos que serán establecidos por dichas Secretarías, conforme a sus respectivas atribuciones y que los Ayuntamientos y los Organismos Públicos Autónomos harán lo propio, respecto de sus Órganos Internos de Control.

El Título Séptimo de las Infracciones y Sanciones, señala entre otras que los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental o por el Órgano Interno de Control.

Por otra parte establece que los convocantes harán del conocimiento de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental o del Órgano Interno de Control, cualquier acto que consideren como violatorio de lo establecido en esta Ley, para que éstos a su vez apliquen el procedimiento sancionatorio correspondiente.

Por último el Título Octavo de las Inconformidades y del Procedimiento de Conciliación, se divide en dos Capítulos, el primero de las Inconformidades, señalando que la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental o el Órgano Interno de Control, conocerán de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, como debe presentarse dicha inconformidad, ante quien, los requisitos que debe contener, los casos de improcedencia y de sobreseimiento, así como su notificación y resolución. El segundo de ellos relativo al Procedimiento de

Conciliación, prevé que mediante convenio, las partes deberán diluir la controversia, antes de la fase contenciosa administrativa, quedando a salvo sus derechos.

OCTAVO. Que en ese tenor y de acuerdo a lo vertido anteriormente, quienes integramos la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, a partir del análisis y estudio de la Iniciativa de mérito y una vez que integra los más altos estándares de transparencia que han establecido instancias calificadoras en la materia, consideramos pertinente su aprobación, para contar con un marco normativo institucional, que asegure la aplicación de los recursos públicos con transparencia y honestidad y a su vez, que los órganos internos de control, tengan mejores herramientas para vigilar que las dependencias y entidades, cumplan con los principios de legalidad, transparencia, honradez, oportunidad, racionalidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad en la administración de los recursos económicos.

POR TODO LO EXPUESTO, ESTE CONGRESO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE CONTIENE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto, reglamentar la aplicación del Artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

- I. El Estado;
- II. Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- III. Los Ayuntamientos del Estado;
- IV. Las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal; y
- V. Las personas de Derecho Público de carácter estatal, con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado de Hidalgo o de la ley que los crea.

Artículo 2. No están sujetos al ámbito de aplicación de esta Ley, los Actos, Convenios o Contratos que celebren indistintamente entre sí, el Estado, las Dependencias, Entidades, los Ayuntamientos y Organismos Públicos Autónomos; tampoco están sujetos los que suscriban el Estado con la Federación o alguna otra Entidad Federativa, incluyendo al Distrito Federal; no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la Dependencia o Entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización.

Tampoco están sujetos al ámbito de aplicación de esta Ley los actos regulados por la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Hidalgo.

El Estado, Dependencias, Entidades, Ayuntamientos y Organismos Públicos Autónomos, se abstendrán de otorgar mandatos o celebrar cualquier tipo de actos, cuya finalidad sea evadir el cumplimiento de esta Ley o delegar las funciones señaladas que sean a su cargo.

Artículo 3. El Estado, Dependencias, Entidades, Ayuntamientos y Organismos Públicos Autónomos, aplicarán las disposiciones previstas en esta Ley, en lo que no se contraponga a los ordenamientos legales que los rigen, sujetándose a la vigilancia de sus Órganos Internos de Control.

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. **ADJUDICACIÓN DIRECTA:** Proceso por el cual se le asigna un contrato a un sólo proveedor o a un grupo restringido de proveedores;

II. ARRENDAMIENTO FINANCIERO: El acto jurídico por virtud del cual la arrendadora financiera se obliga a conceder el uso o goce temporal de determinados bienes a plazo forzoso, a una Convocante, obligándose ésta a pagar como contraprestación, que se liquidará en pagos parciales, según se convenga, una cantidad de dinero determinada o determinable, que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios, y adoptar al vencimiento del contrato alguna de las siguientes opciones: compra de los bienes, prórroga de contrato a precio inferior o participación en el precio de venta de los bienes;

III. AYUNTAMIENTO: El Órgano de Gobierno Municipal;

IV. COMITÉ: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cada uno de los Poderes del Estado, Entidades, Ayuntamientos y Organismos Públicos Autónomos;

V. COMPRAS CONSOLIDADAS: Agrupación de bienes, arrendamientos o servicios de características similares adquiridos por los convocantes para un periodo determinado, que se adquiere a través de una sola negociación;

VI. CONTRATOS ABIERTOS: Contratos que se celebran cuando los convocantes requieren de un mismo bien, arrendamiento o servicio de manera reiterada, por lo cual en ellos se determina una cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio;

VII. CONTRATOS MARCO: Contratos que celebran los convocantes con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;

VIII. CONTRALORÍA: La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo;

IX. CONVOCANTE: El Estado a través de las Dependencias, Entidades, Organismos Públicos Autónomos y Ayuntamientos, que adquieran bienes, arrendamientos o servicios en términos de la presente Ley;

X. DEPENDENCIAS: Las Secretarías del Ejecutivo Estatal, las Unidades Administrativas adscritas al Gobernador del Estado y la Procuraduría General de Justicia;

XI. ENTIDADES: Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal, Fideicomisos Públicos, Órganos Desconcentrados, así como cualquier otro Organismo que reciba fondos públicos mayoritarios de carácter Estatal o Municipal;

XII. ESTADO: Los Poderes del Estado de Hidalgo;

XIII. INVESTIGACIÓN DE MERCADO: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga de los propios convocantes, e instituciones privadas, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;

XIV. LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;

XV. LICITANTE: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas;

XVI. LICITACIÓN PÚBLICA: El procedimiento administrativo mediante el cual se realiza una convocatoria pública para que los interesados, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente;

XVII. MÉTODO DE EVALUACIÓN BINARIO: Sistema mediante el cual se evalúa si las propuestas cumplen o no, con los requisitos solicitados por el Convocante y posteriormente, se adjudica un contrato a quien cumpliendo dichos requisitos, oferte el precio solvente más bajo;

XVIII. MÉTODO DE EVALUACIÓN COSTO BENEFICIO: Es el Sistema por el cual se alcance el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien, arrendamiento o servicio y demás costos inherentes;

XIX. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES: Sistema que utiliza criterios ponderados para determinar qué propuesta, en una evaluación simultánea, presenta la mejor combinación de calidad y precio, que garantice el mayor valor por el dinero;

XX. MUNICIPIOS: Los Municipios del Estado de Hidalgo;

XXI. OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS: Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, de manera presencial o electrónica, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

XXII. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: Ente público responsable de la vigilancia en el cumplimiento de esta Ley;

XXIII. ORGANISMOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS: Las personas de Derecho Público de carácter estatal, con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado de Hidalgo o de la ley que los crea;

XXIV. PADRÓN DE PROVEEDORES: Relación de personas físicas o morales inscritas en él y que cumplen con los requisitos establecidos en esta Ley y su reglamento;

XXV. PRECIO CONVENIENTE: Es aquel que derivado de la investigación de mercado realizada, no sea inferior en un cuarenta por ciento al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, del promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;

XXVI. PRECIO NO ACEPTABLE: Es aquel que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, del promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;

XXVII. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA: Es el precio que la unidad convocante estaría dispuesta a adquirir un bien o contratar un servicio o arrendamiento. Este precio se deriva de la investigación de mercado que estime el precio preponderante en éste, los precios históricos pagados por el mismo bien o servicio y los precios de los contratos vigentes pagados por otras dependencias y si no se cuenta con esta información, en cotizaciones solicitadas por la unidad convocante. El precio máximo de referencia podrá ser igual o menor al precio de mercado, pero no mayor;

XXVIII. PROVEEDOR: El que se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores que contempla esta Ley y cuenta con el registro correspondiente, salvo las excepciones previstas en ésta;

XXIX. REGISTRO DE PROVEEDOR: Documento público y gratuito, que acredita a una persona física o moral como proveedor de los convocantes;

XXX. REGLAMENTO: El Reglamento de esta Ley;

XXXI. SECRETARÍA: La Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo;

XXXIII. TESTIGO SOCIAL: La persona física o moral que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con esta Ley.

Artículo 5. Esta Ley es aplicable a:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, necesarios para la realización de obras públicas por administración directa, o los que suministren los convocantes, de acuerdo a lo pactado en los contratos de obras públicas;

III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de los convocantes, cuando su precio sea superior al de su instalación;

IV. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realice el Estado a las comunidades indígenas con recursos estatales previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo;

V. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación, no impliquen modificación estructural alguna al propio inmueble;

VI. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila, seguros, transportación de personas o bienes muebles, contratación de servicios de limpieza, fumigación, conservación de áreas verdes y vigilancia de bienes muebles e inmuebles;

VII. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles;

VIII. La prestación de servicios de largo plazo no mayores a cinco años que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios;

IX. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios; y

X. En general, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para los convocantes, siempre que su procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Los servicios relacionados con la obra pública estarán sujetos a las disposiciones legales que en la materia sean aplicables.

En todos los casos en que esta Ley haga referencia a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata únicamente de operaciones relativas a bienes muebles.

Artículo 6. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a Fondos Estatales, estarán sujetos a ésta Ley.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a Fondos Federales o recursos procedentes de créditos externos, conforme a los Convenios que se celebren entre el Estado y la Federación, estarán sujetos a las disposiciones de la Legislación Federal en la materia.

Artículo 7. El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8. La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar esta Ley, para efectos administrativos.

La Contraloría dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de esta Ley, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría. Lo propio harán los convocantes. Tales disposiciones se publicarán en el Periódico Oficial del Estado cuando sean de interés y observancia para los licitantes.

Artículo 9. Los convocantes serán los responsables de que, en la adopción e instrumentación de las acciones relativas a adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban llevar a cabo en cumplimiento de esta Ley, se observen criterios que promuevan la modernización y simplificación administrativa, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.

La Secretaría, emitirá las políticas, bases y lineamientos en la materia. Las Entidades, Ayuntamientos y Organismos Públicos Autónomos, harán lo propio en el ámbito de su competencia.

La Contraloría vigilará y comprobará el cumplimiento de este artículo. Lo mismo harán los Órganos de Control Interno en su ámbito de competencia.

Artículo 10. La Secretaría realizará las Investigaciones de Mercado para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios por insumos, determinación del Precio no Aceptable y Precio Conveniente, así como las actividades vinculadas con el objeto de esta Ley y finalidades de dicha Investigación.

Para los efectos del párrafo anterior, se pondrá a disposición de los convocantes que así lo requieran y lo justifiquen, los resultados de los trabajos, objeto de la Investigación de Mercado.

Artículo 11. Los convocantes previamente al arrendamiento de bienes muebles, podrán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

Artículo 12. Los convocantes no podrán financiar a proveedores. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos de los artículos 66 y 67 de esta Ley.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a sesenta días, los convocantes podrán otorgar en igualdad de circunstancias hasta el cincuenta por ciento de anticipo cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas, conforme a lo establecido en el Reglamento.

Los convocantes podrán, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

Artículo 13. Los convocantes serán responsables de celebrar y mantener actualizadas las pólizas de seguro de los bienes patrimoniales y las posesiones con que cuenten, de conformidad con las políticas y normas que al efecto se emitan.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse; o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate. Los convocantes autorizarán previamente la aplicación de esta excepción.

Artículo 14. En lo no previsto por esta Ley y demás disposiciones que se deriven de ella, serán aplicables de manera supletoria la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo, el Código Civil para el Estado de Hidalgo, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo y la Ley Federal de Competencia Económica en materia de monopolios y concentraciones.

Artículo 15. Los actos, contratos y convenios que los convocantes realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por esta Ley serán nulos.

Sólo podrá pactarse compromiso arbitral, respecto de aquellas controversias que determine la Contraloría o el Órgano Interno de Control mediante reglas de carácter general, previa opinión de la Secretaría. Dicho compromiso podrá pactarse en cláusula arbitral incluida en el contrato mismo o en convenio independiente.

La solución de las controversias se sujetará a lo previsto por el Título Octavo de esta Ley.

Artículo 16. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realicen los convocantes dentro del Territorio Nacional y fuera del Estado de Hidalgo, se regirán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, sin perjuicio de aplicarse en lo procedente lo dispuesto en esta Ley.

Los contratos o convenios que se celebren fuera del Territorio Nacional, se regirán en lo procedente por lo dispuesto en esta Ley, sin perjuicio de lo estipulado por la legislación del lugar donde se formalice el acto y de los tratados respectivos.

Artículo 17. La Secretaría, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, podrá determinar, en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, mediante Compra Consolidada, podrán adquirir, arrendar o contratar los convocantes con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

La Secretaría, oyendo la opinión de la Contraloría, en los términos del Reglamento, podrá promover Contratos Marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad acordadas con los convocantes mediante los cuales adquieran bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos.

Lo previsto en los párrafos anteriores, es sin perjuicio de que los convocantes puedan agruparse para adquirir mediante Compra Consolidada sus bienes, arrendamientos o servicios.

La Secretaría, los Ayuntamientos y los Organismos Públicos Autónomos estarán facultados para suscribir los contratos específicos.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 18. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, los convocantes deberán sujetarse a:

I. Los objetivos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Anuales, Sectoriales, Regionales, Municipales y Especiales, que les corresponda cumplir, así como a las previsiones contenidas en los citados Programas;

II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal correspondiente; y

III. Impulsar en forma preferente, a la micro, pequeña y mediana empresa como proveedores, arrendadores y prestadores de servicios.

Artículo 19. Los convocantes que requieran contratar servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos o en su caso, en los de la coordinadora del sector correspondiente, existen estudios, proyectos o trabajos similares.

En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de los convocantes, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular del convocante, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 20. Los convocantes formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sus respectivos presupuestos, considerando:

I. Las acciones previas, durante, y posteriores, a la realización de dichas operaciones;

II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

III. La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios;

IV. Las unidades administrativas responsables de su instrumentación;

V. Los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, y en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro y los avances tecnológicos incorporados en los bienes y, en su caso, los planos, proyectos y especificaciones;

VII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;

VIII. La atención especial a los sectores económicos, cuya promoción, fomento y desarrollo estén comprendidos en el Plan Estatal de Desarrollo, y los Programas Especiales, Institucionales, Sectoriales, Regionales y Municipales;

IX. Las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios de uso generalizado, cuya contratación deba efectuarse mediante compra consolidada, a efecto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y precio; y

X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de los bienes, arrendamientos y servicios.

Los convocantes considerarán las normas contenidas en la Ley Federal de Metrología y Normalización.

Artículo 21. Los convocantes pondrán a disposición del público en general, a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate a más tardar el 31 de enero de cada año, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las Entidades que en adición a su presupuesto reciban transferencias de recursos correspondientes a los referidos programas anuales, lo informarán a la Secretaría, quien podrá autorizar la ampliación de dichos programas.

Los Ayuntamientos y Organismos Públicos Autónomos, procederán en términos del primer párrafo de este artículo.

Artículo 22. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal establecerá un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Poder Ejecutivo, integrado por los Titulares de las siguientes Dependencias: la Secretaría, la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano; la Contraloría; la Secretaría de Gobierno y un representante del área solicitante de los bienes, arrendamientos o servicios con conocimientos técnicos suficientes en el objeto de la contratación, atendiendo específicamente a las facultades que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo les confiere.

Artículo 23. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y aprobar sus reglas de integración y funcionamiento, previa opinión de la Contraloría;
- II. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a las Dependencias a que se refiere el artículo 21 de esta Ley, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- III. Analizar la documentación preparatoria, de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Dictaminar sobre la no celebración de licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 55 de esta Ley;
- V. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relativos a las dependencias, así como autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- VI. Realizar los actos relativos a los procedimientos de contratación, mediante licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, hasta el fallo correspondiente;
- VII. Autorizar, cuando se justifique la creación en las dependencias, de subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como sus reglas de integración y funciones específicas;
- VIII. Analizar exclusivamente para emitir opinión, cuando se le solicite, sobre los dictámenes o fallos emitidos por los subcomités de las dependencias;
- IX. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en las licitaciones públicas; y

X. Aplicar y coadyuvar al cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24. Las Entidades, los Ayuntamientos y Organismos Públicos Autónomos, deberán establecer Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuya integración, funcionamiento y facultades, se sujetarán a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones aplicables, en lo que no contravenga los ordenamientos legales que los rigen.

Artículo 25. Los convocantes, bajo su responsabilidad, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, las dependencias y entidades podrán solicitar a la Secretaría su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, los convocantes deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Para los efectos del párrafo anterior, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo. La información sobre estos contratos se difundirá a través de los medios electrónicos que a través de disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría.

TÍTULO TERCERO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 26. La Contraloría integrará y mantendrá actualizado el Padrón de Proveedores.

El Registro en el Padrón de Proveedores será gratuito. Los proveedores deberán actualizar los datos que exige esta Ley.

Toda persona podrá presentar proposiciones, debiendo acreditar a más tardar hasta el acto del fallo, que cuenta con su registro en el Padrón de Proveedores.

El Padrón de Proveedores podrá ser consultado en los medios electrónicos, mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría.

Artículo 27. Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores podrán solicitarlo vía los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría, en los modelos y formatos que para tal efecto apruebe la misma, en los que asentarán y anexarán los siguientes requisitos y documentos:

I. Datos generales del interesado;

II. Capacidad legal del solicitante; tratándose de personas morales de derecho privado, deberán exhibir copia de la escritura o acta constitutiva y, en su caso, de sus reformas incluyendo aquellas que modifican al capital social, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, siempre que el acto sea susceptible de inscripción. Tratándose de entidades, presentará el decreto que los creó. Respecto de personas físicas, su acta de nacimiento e identificación oficial y en todos los casos presentarán su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;

III. Las personas morales deberán contar con un capital social no menor al que al tiempo de la solicitud exijan las leyes para su constitución;

IV. En todos los casos se deberá acreditar la personalidad del representante;

V. Especialidad; acreditando mediante la exhibición de los documentos actualizados, que es productor o comerciante legalmente establecido;

VI. Cédula profesional del responsable técnico, para el caso de prestación de servicios que así lo requieran; y

VII. Señalar domicilio en el Estado de Hidalgo y correo electrónico para oír y recibir notificaciones.

Ingresados los documentos antes referidos y el formato respectivo, se proporcionará automáticamente un número provisional de registro al interesado, el cual estará sujeto a verificación.

La Contraloría resolverá conceder o negar la inscripción en un plazo no mayor de diez días naturales, siguientes a aquel en que fueron presentados los requisitos antes mencionados. En caso de que la Contraloría no resuelva en el plazo establecido, la inscripción se tendrá por aceptada.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin que se produzca respuesta alguna, se tendrá por inscrito al solicitante o por modificada su clasificación.

El interesado podrá solicitar ante la Contraloría, que dicte la resolución en el sentido de que se le tenga por inscrito o modificada su clasificación, en virtud de los plazos transcurridos.

La Contraloría podrá verificar en cualquier tiempo, la información a que se refiere este artículo, que de resultar falsa, se dará de baja inmediatamente al proveedor.

En caso de que el interesado tenga un procedimiento administrativo de suspensión o cancelación en trámite, de conformidad con los artículos 31 y 32 de esta Ley, la solicitud de inscripción se sustanciará, previa resolución de los procedimientos incoados.

Artículo 28. Quedan exceptuados de la obligación de Registro en el Padrón de Proveedores, bajo la supervisión del Comité:

I. Las personas que provean artículos perecederos, granos, semillas y productos alimenticios básicos o semiprosesados, semovientes y bienes usados;

II. Los campesinos, comuneros o grupos rurales o urbanos marginados que contraten con los convocantes, ya sea directamente o a través de las personas morales o agrupaciones legalmente constituidas por ellos;

III. Las personas que provean obras de arte, que tengan la titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

IV. Las personas que suministren o arrenden bienes y presten servicios de procedencia extranjera, que en su caso resulte obligatorio conforme a los tratados internacionales; y

V. Las personas que provean bienes, arrendamientos o servicios mediante el procedimiento de adjudicación directa, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal respectivo y en los supuestos de las fracciones X y XI del artículo 55 de esta Ley.

Artículo 29. El Estado podrá celebrar convenios con otras entidades federativas, con el propósito de reconocer recíprocamente sus padrones respectivos de proveedores o su equivalente, en los términos de sus legislaciones correspondientes.

Artículo 30. La Contraloría, está facultada para suspender temporalmente el registro del proveedor en el Padrón de Proveedores, cuando:

I. Se le declare en estado de quiebra, o en su caso, sujeto a concurso de acreedores;

II. Que injustificadamente y por causas imputables al mismo, no formalice el contrato adjudicado por la convocante;

III. No cumpla en sus términos, por causas imputables a él, con algún contrato a que se hubiere comprometido y perjudique con ello los intereses de la convocante de que se trate;

IV. Se negare a dar las facilidades necesarias, para que las dependencias facultadas para ello conforme a esta Ley, ejerzan sus funciones de comprobación y verificación de la información; y

V. Se nieguen a sustituir las mercancías o servicios, que no reúnan los requisitos de calidad estipulados.

La suspensión que se imponga, será hasta de dos años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría lo haga del conocimiento de los convocantes, mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor podrá acreditarlo ante la Contraloría, la que determinará si el registro del interesado vuelve a surtir todos sus efectos legales o necesariamente debe cumplir con el plazo impuesto como suspensión.

Artículo 31. La Contraloría cancelará el registro del proveedor en el Padrón de Proveedores, cuando:

I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción, resultare falsa o haya actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación para la adjudicación del contrato, en su celebración o en su cumplimiento;

II. No cumpla en sus términos con algún contrato por causas imputables a él y perjudique con ello gravemente los intereses de los convocantes afectadas;

III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los del Estado;

IV. Se declare su quiebra fraudulenta;

V. Haya aceptado o firmado contratos en contravención a lo establecido por esta Ley, por causas que le fuesen imputables;

VI. Se le declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por esta Ley;

VII. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar registrado en el Padrón de Proveedores; y

VIII. Exista resolución por la que se declare la rescisión administrativa del contrato por causa imputable al proveedor.

Una vez resuelta la cancelación, no podrá solicitar nuevamente su inscripción el proveedor sancionado, hasta que transcurran cuando menos cinco años que se contarán a partir del día siguiente en que surta efectos la publicación que se haga en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 32. Para resolver la suspensión o cancelación del registro en el Padrón de Proveedores, la Contraloría instaurará procedimiento administrativo de la manera siguiente:

I. Recibir la denuncia, queja o informe vinculados con hechos presuntivamente constitutivos de causales de suspensión o cancelación de registro, radicándola en el expediente del proveedor;

II. Solicitar al convocante las pruebas vinculadas con los hechos; narrándolos sucintamente con claridad y precisión de tal manera que el usuario pueda preparar su contestación y defensa;

III. Requerir al proveedor de que se trate, para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación, conteste los hechos que se le imputan y ofrezca pruebas, apercibido de tenerle presuntivamente confeso de los hechos que dejare de contestar;

IV. Señalar día y hora para la celebración de una audiencia en la que se desahogarán las pruebas que se hayan ofrecido y aquellas que por su propia naturaleza así lo ameriten;

V. Poner una vez desahogadas las pruebas, las actuaciones a disposición para que dentro del plazo de tres días hábiles formulen por escrito sus alegatos; y

VI. Dictar la resolución que corresponda en un término no mayor de 30 días hábiles.

Para lo no previsto en el proceso de suspensión o cancelación se aplicará en forma supletoria la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33. Los convocantes seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza y monto de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad:

I. Licitación pública;

II. Invitación a cuando menos tres personas; y

III. Adjudicación directa.

Lo anterior, en términos de lo previsto en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

En el caso de licitaciones públicas que utilicen la evaluación de puntos y porcentajes, se estará a lo dispuesto en las bases de licitación.

Asimismo, se otorgarán puntos a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

También se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica y el uso de tecnologías limpias conforme a las constancias correspondientes emitidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las cuales no podrán tener una vigencia mayor a cinco años. De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

Los criterios para el otorgamiento de puntos y porcentajes se establecerán en el Reglamento de esta Ley.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo los convocantes, proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los convocantes, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 10 de esta Ley, deberán realizar una Investigación de Mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo, declaración de procedimiento desierto o en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

A los actos del procedimiento de licitación pública podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Artículo 34. La licitación pública, conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

I. Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de esta Ley;

II. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría; se utilizarán medios de identificación electrónica. Las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 45 de esta Ley.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría y sin la presencia de los licitantes en dichos actos; y

III. Mixta, en la cual los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

Artículo 35. En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a trescientos mil días de salario mínimo general vigente en el Estado de Hidalgo y en aquellos casos que determine la Contraloría, atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos de los convocantes, participarán un máximo de tres testigos sociales.

En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación, deberá remitir su testimonio a la Contraloría o al Órgano Interno de Control del convocante.

Se podrá exceptuar la participación de los testigos sociales en aquéllos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada en los términos de las disposiciones legales aplicables.

En el Reglamento se establecerán los alcances de participación de los testigos sociales.

Artículo 36. Solamente se podrán convocar, adjudicar o realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando se cuente con la autorización global o específica, por parte de la Secretaría o en el presupuesto de inversión y gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos. En el caso de las Entidades, Ayuntamientos y Organismos Públicos Autónomos, solamente procederán en tal sentido, cuando así lo prevenga la legislación aplicable.

Artículo 37. Las licitaciones públicas podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Contraloría, en cuyo caso, las unidades administrativas que se encuentren autorizadas por la misma, estarán obligadas a realizar todos sus procedimientos de licitación mediante dicha vía, salvo en los casos justificados que autorice la Contraloría.

La Contraloría operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los convocantes o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

La Contraloría podrá aceptar la certificación o identificación electrónica que otorguen otras Entidades Federativas, Municipios y los Entes Públicos de unas y otros, así como terceros facultados por autoridad competente en la materia, cuando los sistemas de certificación empleados se ajusten a las disposiciones que emita la Contraloría.

El sobre cerrado que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autografamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Artículo 38. El sobre cerrado a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones o bien, si así lo establece el convocante, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que establezca la Contraloría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 39. Las licitaciones públicas serán nacionales e internacionales.

Se realizarán licitaciones públicas internacionales solamente cuando previa investigación que haya hecho el Convocante, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes, arrendamientos o servicios en cantidad o calidad requeridas o sea conveniente en términos de calidad, oportunidad y precio.

Si a juicio de los comités respectivos, existieran proveedores idóneos fuera del Territorio Nacional, podrán enviar copias a las correspondientes representaciones diplomáticas acreditadas en el País, con objeto de procurar su participación, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación en el País donde se encuentren los proveedores potenciales.

En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas y la evaluación legal y técnica de las proposiciones de los licitantes se pueda realizar en forma inmediata al concluir la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme a los lineamientos que expida la Contraloría, siempre que el Comité autorice el uso de dicha modalidad y que constaten que existe más de tres proveedores, de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

Artículo 40. En la convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, que deberá contener:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que el convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaraciones a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, de la firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine el convocante;
- V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento. Dichos requisitos no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VI. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta

con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales;

VIII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 77 de esta Ley;

IX. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de los convocantes, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;

X. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XI. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, siempre que no rebase el periodo para el cual fue electa una administración, si será contrato abierto y, en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;

XII. La indicación de si la totalidad de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la licitación, serán adjudicados por partida o concepto;

XIII. El domicilio de las oficinas de la Contraloría o el Órgano Interno de Control que corresponda o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 de la presente Ley;

XIV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento de las partidas o proposiciones;

XV. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el artículo 60 de esta Ley;

XVI. La forma de garantizar las proposiciones que se presenten; y

XVII. La posibilidad de existencia de ofertas subsecuentes de descuentos.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. La convocante tomará en cuenta las recomendaciones previas que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, los convocantes podrán difundir el proyecto de la misma a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría, al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual éstas recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.

Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados por el convocante a efecto de, en su caso, considerarlas para enriquecer el proyecto.

Artículo 41. La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se enviará para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación,

el volumen a adquirir, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y cuándo se publicó en los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría; asimismo, el convocante pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria.

Artículo 42. En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones, será cuando menos, de siete días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria en los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría.

El plazo para la presentación y apertura de las proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser menor a quince días hábiles contados, a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente, por el área solicitante de los bienes, arrendamientos o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el Comité responsable podrá reducir los plazos a no menos de cinco días hábiles para licitaciones públicas nacionales y de diez días hábiles para licitaciones públicas internacionales, contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 43. Los convocantes, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar aspectos establecidos en la Convocatoria, a partir de la fecha en que sea publicada y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, recorriéndose los demás plazos, debiendo difundir dichas modificaciones en los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría, a más tardar en la junta de aclaraciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, arrendamientos o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la Convocatoria a la licitación pública, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

El convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma.

Artículo 44. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por el Presidente del Comité, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria a la licitación pública deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría o entregarlas personalmente dependiendo del tipo de licitación de que se trate, antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones o en el mismo acto.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos dos días hábiles. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Artículo 45. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, el convocante podrá efectuar el registro de participantes.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de las proposiciones presentadas a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Contraloría.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga, siempre y cuando la entrega de la documentación se realice en el mismo acto.

Artículo 46. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición justificando el hecho, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Contraloría.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el Convocante determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o convocante podrá hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada ley, para que resuelva lo conducente.

Artículo 47. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

I. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el Presidente del Comité rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado el convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente;

II. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; y

III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de tres días hábiles contados a partir de que concluya el plazo establecido originalmente.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación, se indicará el momento en que dará inicio a las pujas de los licitantes.

Artículo 48. Los convocantes, para la evaluación de las proposiciones, deberán utilizar los criterios indicados en la convocatoria a la licitación de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

En todos los casos los convocantes deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; el método de evaluación preferentemente será el binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por el convocante y oferte el precio solvente más bajo; cuando no sea posible, se utilizarán los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En estos supuestos, el convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición serán:

- I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al convocante pudiera aceptarse;
- II. Omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- III. Utilizar formatos distintos a los establecidos, siempre que en los mismos se proporcione de manera clara la información requerida; y
- IV. Cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la proposición presentada.

En ningún caso el convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 49. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente; y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Para los casos señalados en las fracciones I y II de este artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integran el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento. En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser invitado al mismo. Igualmente será convocado un representante del Órgano Interno de Control del convocante de que se trate.

Artículo 50. El convocante emitirá un fallo el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria a la licitación que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;

III. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria a la licitación, así como la indicación de la o las partidas, el o los conceptos y montos asignados a cada licitante;

IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y

V. Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que integran el Comité que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan al convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación, alguna partida o concepto, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de la legislación en la materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría el mismo día en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría.

En las licitaciones electrónicas y para el caso de los licitantes que enviaron sus proposiciones por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo, salvo lo previsto en el primer párrafo del artículo 62 de esta Ley.

Contra el fallo procederá la inconformidad en términos del Título Octavo, Capítulo Primero de esta Ley.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el Comité procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control del área responsable de la contratación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Comité dará vista de inmediato a la Contraloría o al Órgano Interno de Control, a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos noventa días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el convocante deberá proceder a su destrucción en términos de la ley de la materia.

Artículo 51. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá

entregar una copia a dichos asistentes y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Artículo 52. Los convocantes procederán a declarar desierta una licitación, cuando no se presente ninguna proposición, o cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas o uno o varios conceptos se declaren desiertos, la convocante podrá proceder, solo respecto a esas partidas o conceptos, a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, según corresponda.

En el caso de que dos procedimientos de licitación pública hayan sido declarados desiertos, los convocantes podrán adjudicar en forma directa el contrato respectivo.

Los convocantes podrán cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y deberá ser suscrita por el titular del convocante de que se trate, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

En los casos en que no existan proveedores nacionales, en el Reglamento podrá establecerse un porcentaje menor al utilizado para determinar el Precio no Aceptable, sin que el mismo pueda ser inferior al cinco por ciento. Los resultados de la investigación y del cálculo para determinar la inacceptabilidad del precio ofertado se incluirán en el fallo a que alude el artículo 50 de esta Ley.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 53. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los artículos 55 y 57 de esta Ley, los convocantes bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o de servicios a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento de excepción que realicen los convocantes deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado. El razonamiento del o los criterios mencionados y la motivación para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o solicitante de los bienes, arrendamientos o servicios. Lo mismo aplicará, cuando se opte por no solicitar el dictamen a que se refiere la fracción IV del artículo 23 de esta Ley, exclusivamente en las fracciones II, III, IV, VII, VIII y XVI, del artículo 55 de este mismo ordenamiento.

En cualquier supuesto, se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales se relacionen con los bienes arrendamientos o servicios, objeto del contrato que pretenda celebrarse.

Artículo 54. Los convocantes a más tardar el último día de cada mes, enviarán a la Contraloría o en su caso, al Órgano Interno de Control del convocante, que corresponda un informe relativo a las contrataciones autorizadas por las mismas, durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en el artículo anterior y del dictamen en que se hará constar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato.

Artículo 55. Los convocantes bajo su responsabilidad, podrán realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de invitación, a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en los siguientes casos:

I. No existan bienes, arrendamientos o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte, de acuerdo a las Investigaciones de Mercado a que se refiere el artículo 10 de esta Ley;

II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, de caso fortuito o de fuerza mayor;

III. Se realicen con fines exclusivamente de seguridad pública o sean necesarios para salvaguardar y garantizar la seguridad interior en el Estado;

IV. Derivado de caso fortuito, fuerza mayor, no sea posible obtener bienes, arrendamientos o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido, para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

V. Existan razones justificadas que consten por escrito, para la adquisición, arrendamiento o servicio de bienes de marca determinada;

VI. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, semillas y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes, bienes usados o reconstruidos.

Cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigentes al momento de la adjudicación del contrato respectivo;

VII. Cuando la índole técnica de los bienes, arrendamientos o servicios hace que sea necesaria la negociación con los proveedores para definir las especificaciones del producto;

VIII. Cuando se trate de un contrato para fines de investigación, experimentación o estudio;

IX. Sea necesaria la confidencialidad porque involucra la defensa o seguridad del Estado o la Nación;

X. Si en dos convocatorias a licitación no se presentaron ofertas;

XI. Se acepte la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios a título de dación en pago;

XII. El objeto del contrato, sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo, para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, se deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de los convocantes, según corresponda;

XIII. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico, para ser utilizados en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por el convocante respectivo;

XIV. Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere la fracción VIII del artículo 5 de esta Ley, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

XV. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un Contrato Marco;

XVI. Se trate de adquisiciones de armamento necesario para el desempeño de las funciones propias de las áreas de seguridad pública; y

XVII. Se trate de medicamentos, material de curación y equipo especial para los hospitales, clínicas, ó necesarios para los servicios de salud en caso de emergencia decretada por autoridad competente.

Las contrataciones a que se refiere este artículo, se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, en los casos previstos en sus fracciones V, VI, VII, VIII y IX.

Artículo 56. Bajo su responsabilidad los convocantes, podrán contratar mediante adjudicación directa, servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones así como, servicios profesionales no subordinados y que puedan ser prestados por personas físicas o morales; quedando sujetos a las disposiciones de esta Ley y las que de ella se deriven, se refieran o no a adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, con excepción de las consideradas por la Ley en la materia, como obra pública. En este caso, se procederá a justificar la opción con los requisitos estipulados en los artículos 19 y 53 de esta Ley.

Podrá realizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Artículo 57. Adicionalmente a los supuestos establecidos en el artículo 55, los convocantes, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

Si el monto de la operación corresponde a una invitación a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa sólo podrá ser autorizada por el Titular del área solicitante bajo su responsabilidad.

Lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 53 de esta Ley resultará aplicable a la contratación mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa que se fundamenten en este artículo.

La suma de las operaciones que se realicen conforme a este artículo, no podrán exceder del veinte por ciento del monto total anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados a los convocantes, en cada ejercicio presupuestal. En casos excepcionales, los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrán fijar un porcentaje mayor al indicado. En el caso anterior, se deberá informar en los términos previstos en el artículo 54 de esta Ley.

Para contratar adjudicaciones directas, en términos de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, podrán solicitar cotizaciones con las mismas condiciones que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente.

Artículo 58. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, a que se refiere el presente Capítulo de esta Ley, se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirá la invitación en los medios que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría;
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá invitar a un mínimo de tres personas, cuyas propuestas deberán ser susceptibles de analizarse técnicamente.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones se podrá optar por lo siguiente:

- a) Declarar desierta la invitación;
- b) Evaluar las dos propuestas presentadas susceptibles de analizarse técnicamente; y
- c) En todos los casos cuando se presente una sola propuesta se declarará desierta la invitación;

IV. En las solicitudes de cotización, se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como las condiciones de pago y demás información que sea necesaria conforme al artículo 40 de esta Ley;

V. Los plazos para la presentación de las proposiciones, se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición y llevar a cabo su evaluación; y

VI. A las demás disposiciones de esta Ley, que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para el convocante la realización de la junta de aclaraciones.

Artículo 59. En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarados desierto, los convocantes, podrán adjudicar directamente el contrato, debiendo considerar las proposiciones que en su caso hayan sido recibidas, procediendo a su análisis de conformidad a lo previsto en el artículo 48 de esta Ley.

De lo anterior se deberá informar en los términos previstos en el artículo 54 de la presente Ley.

Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante deberá proceder a su destrucción en términos de la ley de la materia.

TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 60. El contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

I. Nombre, datos de identificación y capacidad jurídica de las partes;

II. Personalidad de los representantes legales de las partes;

III. Domicilio en el Estado de Hidalgo;

IV. El objeto del contrato;

V. Los derechos y obligaciones de las partes;

VI. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

VII. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;

VIII. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;

IX. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;

X. El precio unitario y el importe total a pagar que incluya las contribuciones que se generen, por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;

XI. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;

XII. En el caso de arrendamiento simple, la indicación de si éste es con o sin opción a compra o que se trata de arrendamiento financiero;

XIII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato, y en su caso el porcentaje, número, fechas o plazo de la amortización de los anticipos que se otorguen;

XIV. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

XV. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;

XVI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación del convocante, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XVIII. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;

XIX. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en esta Ley;

XX. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o por incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XXI. En su caso, el señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de IOs convocantes;

XXII. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;

XXIII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de los convocantes, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIV. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación previsto en esta Ley; y

XXV. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de esta Ley, la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Contraloría.

Artículo 61. Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las bases de la licitación y obligarán a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo los convocantes realizarán la requisición de los bienes, arrendamientos o servicios de que se trate.

Si el interesado no firma el contrato, o el contrato es rescindido y aún no se ha entregado el bien, o prestado el servicio o arrendamiento, por causas imputables al proveedor, se adjudicará al que haya quedado en segundo

lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Artículo 62. El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o a prestar el servicio, si el convocante, por causas imputables al mismo, no firma el contrato.

En este supuesto, el convocante, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que se hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso del Convocante en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo, la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 63. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios no podrán ser cedidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento escrito del convocante de que se trate.

Artículo 64. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios previstos en esta Ley, se deberá pactar en el contrato preferentemente la condición de precio fijo. Sin embargo, en casos justificados, podrán pactarse decrementos o incrementos a los precios, para lo cual el convocante establecerá en la convocatoria a la licitación y en las de invitación, una misma fórmula o mecanismo de ajuste, debiendo considerar entre otros aspectos, los siguientes:

- I. La fecha inicial de aplicación, que será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II. Plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados;
- III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos; y
- IV. Los índices de precio o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo de ajuste, que deberán provenir de publicaciones, elegidos con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervinientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes, arrendamientos o servicios aún no entregados o prestados, o aún no pagados y que por tal razón, no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, los convocantes, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría.

Tratándose de bienes, arrendamientos o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 65. Los convocantes podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para los convocantes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por los convocantes;

- II. No se podrán establecer plazos de entrega, en los cuales no sea factible producir los bienes;
- III. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
- IV. En la solicitud y entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, se hará referencia al contrato celebrado; y
- V. Los plazos para el pago de los bienes, arrendamientos o servicios, no podrán exceder de treinta días hábiles, salvo que se hubiere pactado un plazo distinto.

Artículo 66. Los proveedores que presenten proposiciones o celebren los contratos a que se refiere esta Ley, deberán garantizar:

- I. La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del cinco por ciento de la proposición del proveedor;
- II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- III. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del diez por ciento del monto total del contrato, excepto cuando se trate de Contrato Marco.

Las modalidades para garantizar en términos de este artículo se establecerán en el Reglamento.

En los casos señalados en los artículos 55, fracciones II, IV, VI, VII y XIV, así como el artículo 57 de esta Ley, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del mismo, en el caso de que las entregas sean inmediatas.

La garantía de seriedad prevista en este artículo se presentará al momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones; la de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato y la de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

Artículo 67. Las garantías que deban otorgarse conforme a esta Ley, se constituirán a favor de:

- I. Del Estado a través de la Secretaría, por actos o contratos que se celebren con las dependencias;
- II. Las entidades, cuando los actos o contratos se celebren con ellas;
- III. Los municipios a través de las Tesorerías de los Ayuntamientos, en los casos de los contratos celebrados con los mismos, al amparo de esta Ley; y
- IV. Los Organismos Públicos Autónomos cuando los actos o contratos se celebren con ellas.

Artículo 68. Los convocantes deberán pagar al proveedor el precio convenido en las fechas pactadas, sujetándose a las condiciones estipuladas en el contrato.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de los convocantes.

Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses pactados en el contrato respectivo, conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, pagos progresivos efectuados y se

computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de los convocantes.

Los convocantes podrán establecer, preferentemente el pago a proveedores a través de transferencia electrónica.

Artículo 69. Dentro de su presupuesto aprobado y disponible los convocantes, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrán acordar cambios en la cantidad de bienes solicitados, arrendados o servicios requeridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el treinta por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al inicialmente pactado y esté previsto en el contrato.

En el caso de los contratos de arrendamientos o servicios se podrá prorrogar o modificar la vigencia de los mismos, en igual porcentaje al señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando no se haya modificado por concepto y volumen en este porcentaje. Si se ha modificado un contrato por concepto y volumen en un porcentaje inferior al treinta por ciento de lo originalmente pactado, la prórroga podrá operar por el porcentaje restante, sin rebasar el treinta por ciento mencionado.

Cuando se trate de contratos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales sin exceder de cinco, las modificaciones a que se refiere el primer párrafo de este artículo, podrán solicitarse hasta en una tercera parte más del contrato original, de igual manera, podrá prorrogarse el plazo para el cumplimiento del mismo. Al estipularse las modificaciones de que habla este artículo, deberán establecerse nuevas garantías tanto para los anticipos como para el cumplimiento, respecto del incremento en la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios requeridos.

Artículo 70. Cualquier modificación a los contratos, deberá formalizarse por escrito. Los convenios o instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones, serán suscritos por el servidor público que haya firmado el contrato o por quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Artículo 71. Los convocantes se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas para el proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 72. Los convocantes deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de la entrega de bienes, arrendamientos o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en razón de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Artículo 73. Los proveedores, están obligados ante los convocantes a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, arrendamientos y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y el Código Civil para el Estado de Hidalgo.

Artículo 74. Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias que, conforme a la ley de la materia, pudieren estar sujetas las importaciones de bienes objeto de un contrato y en estos casos, no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 75. Los convocantes estarán obligados a mantener los bienes adquiridos o arrendados, en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos, y los servicios contratados se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipularse las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, el otorgamiento de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor, podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se

adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para los convocantes durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Artículo 76. Los convocantes por conducto del servidor público que suscribió el contrato respectivo rescindirán administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del contrato, se hiciera entrega de los bienes, arrendamientos o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de los convocantes de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales por el retraso.

Estos procedimientos administrativos, serán sin perjuicio de las acciones que judicialmente se hagan valer ante los Tribunales competentes.

El procedimiento de rescisión administrativa, salvo pacto en contrario, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no, por rescindido el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en la fracción I de este artículo.

La rescisión deberá ser notificada a la Contraloría, dentro de un término de tres días hábiles, para los efectos que procedan de conformidad a lo establecido en esta Ley.

Los convocantes, bajo su absoluta responsabilidad, podrán determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, mediante dictamen que justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, los convocantes establecerán con el proveedor otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas en los artículos 70 y 71 de esta Ley.

Artículo 77. Los convocantes se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas con quien el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios y de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- II. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, los convocantes les hubieren rescindido administrativamente uno o más contratos dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- III. A las que les haya sido cancelado o negado su Registro en el Padrón de Proveedores o bien, se encuentre suspendido por la resolución de la Contraloría en los términos del Título Séptimo de este ordenamiento;
- IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con los convocantes, siempre y cuando éstos hayan resultado perjudicadas;

V. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso mercantil, de acreedores o alguna figura análoga;

VI. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien, arrendamiento o servicio, en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos, hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;

VIII. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

X. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría;

XI. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, por la contraloría de una Entidad Federativa o los sancionados por la Contraloría. Los convocantes podrán realizar las consultas respectivas a dichas instancias para determinar la abstención a que se refiere el presente artículo;

XII. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

XIII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra;

XIV. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 61 de esta Ley, para la formalización del contrato en cuestión; y

XV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

El Titular de la Contraloría o del Órgano Interno de Control de los convocantes, deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar, a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría.

TÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 78. La forma y términos en que las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría y a la Contraloría, la información relativa a los actos y contratos materia de esta Ley, serán establecidos por dichas

Secretarías, conforme a sus respectivas atribuciones. Los Ayuntamientos y los Organismos Públicos Autónomos harán lo propio, respecto de sus Órganos Internos de Control.

Se conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de esta Ley, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 79. La Contraloría o el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados, se realicen conforme a lo establecido en esta Ley o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría o el Órgano Interno de Control determinan la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables al convocante, ésta reembolsará a los licitantes, los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría, en el ámbito de sus facultades, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias o entidades que realicen adquisiciones, arrendamientos y contraten servicios e igualmente, podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas, que aporten todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de los Ayuntamientos y los Organismos Públicos Autónomos, la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría o el Órgano Interno de Control según proceda, realizarán visitas e inspecciones de que habla este artículo, conforme a sus facultades y competencias.

Artículo 80. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes podrá hacerse en los laboratorios que determine la Contraloría o el Órgano Interno de Control y que podrán ser aquellos con que cuenten o con terceros, con la capacidad técnica y legal necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este artículo.

El resultado de las comprobaciones, se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya realizado la comprobación; así como por el proveedor y el representante de la convocante respectiva, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 81. Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la Contraloría o el Órgano Interno de Control, con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los proveedores injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos, serán sancionados con multa equivalente al treinta por ciento del valor total del contrato.

Artículo 82. Los Convocantes dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirá a la Contraloría o a los Órganos Internos de Control, la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Artículo 83. La Contraloría o el Órgano Interno de Control, impondrá las sanciones a los licitantes o proveedores, considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no, de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. Las condiciones del infractor.

La Contraloría o el Órgano Interno de Control, impondrá las sanciones administrativas de que trata este Título, siguiendo un procedimiento similar al que previene el Título Tercero de esta Ley, para la cancelación o suspensión del registro.

Artículo 84. Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en esta Ley, serán sancionados en los términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

Los servidores públicos de los convocantes, que en el ejercicio de sus funciones, tengan conocimiento de infracciones a esta Ley o a las normas que de ella se deriven, deberán comunicarlo a la Contraloría o al Órgano Interno de Control.

Artículo 85. No se impondrán sanciones o multas cuando se haya incurrido en la infracción por caso fortuito o fuerza mayor o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo, cuando la comisión de la irregularidad sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

Artículo 86. Las responsabilidades administrativas que deriven de la presente Ley, serán independientes de las de naturaleza civil, penal o de cualquier otra índole que puedan generarse por la comisión de los mismos hechos.

TÍTULO OCTAVO DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 87. La Contraloría o el Órgano Interno de Control conocerán de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

I. La convocatoria a la licitación pública, las juntas de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones.

En estos supuestos, la inconformidad deberá presentarse por quien haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el Título Cuarto de esta Ley, dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, a la celebración de la última junta de aclaraciones o al acto de presentación y apertura de proposiciones;

II. La invitación a cuando menos tres personas.

Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los dos días hábiles siguientes a la misma;

III. El acto del fallo.

En este caso, la inconformidad podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;

IV. La cancelación de la licitación.

En este supuesto, la inconformidad podrá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación; y

V. Los actos y omisiones por parte del convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en esta Ley.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los cinco días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Artículo 88. La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría, del Órgano Interno de Control o a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría, el escrito inicial contendrá:

I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público.

Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad;

III. Correo electrónico, en caso de contar con él;

IV. El acto que se impugna, fecha de su emisión, notificación, o en su defecto, en la que tuvo conocimiento del mismo;

V. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado;

VI. Los hechos u omisiones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de esta Ley y a las demás que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como copias del escrito inicial y anexos para el convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato; y

VII. En las inconformidades que se presenten a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones que para tales efectos expida la Contraloría, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos digitales correspondientes.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, II, IV y V de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Artículo 89. La inconformidad es improcedente:

I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 87 de esta Ley;

II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva; y

IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 90. El sobreseimiento de la inconformidad procede cuando:

- I. El inconforme se desista expresamente;
- II. El convocante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquéllos a los que se refiere la fracción VI del artículo 88 de esta Ley; y
- III. Durante la sustanciación de la inconformidad se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 91. Las notificaciones se harán:

- I. En forma personal, para el inconforme y el tercero interesado:
 - a) La primera notificación y las prevenciones;
 - b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado;
 - c) La que admita la ampliación de la inconformidad;
 - d) La resolución definitiva; y
 - e) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad instructora de la inconformidad;
- II. En caso de que no se encuentre en la primera notificación, se realizará por estrados, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en general, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero interesado domicilio ubicado en el lugar donde resida la autoridad que conoce de la inconformidad; y
- III. Por oficio, aquéllas dirigidas al convocante.

Las notificaciones a que se refiere este artículo podrán realizarse a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la Contraloría. Adicionalmente, se podrán realizar notificaciones personales por correo electrónico.

Artículo 92. Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, siempre que lo solicite el inconforme en su escrito inicial y acredite que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de esta Ley o a las que de ella deriven y además, no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En su solicitud el inconforme deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

Solicitada la suspensión correspondiente, la autoridad que conozca de la inconformidad deberá acordar lo siguiente:

- I. Concederá o negará provisionalmente la suspensión; y
- II. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, se pronunciará respecto de la suspensión definitiva.

El acuerdo relativo a la suspensión contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, según los términos que se señalen en el Reglamento.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, del presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme, en los términos que señale el Reglamento.

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la inconformidad, podrá iniciarse incidente de ejecución de garantía, que se tramitará por escrito en el que se señalará el daño o perjuicio que produjo la suspensión de los actos, así como las pruebas que estime pertinentes.

Con el escrito incidental se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de cinco días naturales, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de cinco días naturales, la autoridad resolverá el incidente planteado, en el que se decretará la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

Si la autoridad que conoce de la inconformidad advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 93. La Contraloría o el Órgano Interno de Control, examinará la inconformidad y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Recibida la inconformidad, se requerirá al convocante que rinda en el plazo de tres días hábiles un informe previo en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, pronunciando las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

Se requerirá también al convocante que rinda en el plazo de seis días hábiles un informe circunstanciado, en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad así como la validez o legalidad del acto impugnado y se acompañará, en su caso, copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo, así como aquéllas a que se refiere la fracción V del artículo 88.

Se considerarán rendidos los informes aún recibidos en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los servidores públicos por dicha dilación.

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los tres días hábiles siguientes comparezca al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga, resultándole aplicable, en lo conducente lo dispuesto por el artículo 88.

Artículo 94. Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición del inconforme y tercero interesado a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la autoridad que conozca de la inconformidad dictará la resolución en un término de quince días hábiles.

Artículo 95. La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;

III. El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por el convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promovente;

IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;

V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye; y

VI. Los puntos resolutiveos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Una vez que cause estado la resolución que ponga fin a la inconformidad, ésta será publicada a través de los medios electrónicos que mediante resolución administrativa determine la Contraloría.

Artículo 96. La resolución que emita la autoridad podrá:

I. Sobreseer la inconformidad;

II. Declarar infundada la inconformidad;

III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan infundados o inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;

IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación; y

V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.

En los casos de las fracciones I y II, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo procedimiento, con multa en términos del artículo 81 de la presente Ley. Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

La resolución que ponga fin a la inconformidad o, en su caso, a la intervención de oficio prevista en el artículo 98 de esta Ley, podrá impugnarse por el inconforme o tercero interesado mediante el recurso previsto en la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo, o bien, cuando proceda, ante las instancias jurisdiccionales competentes.

La resolución a que se refiere este artículo será publicada en los términos que determinen las disposiciones reglamentarias.

Artículo 97. El convocante acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis días hábiles, lo cual informará a la Contraloría o al Órgano Interno de Control, según corresponda. Sólo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de autoridad administrativa o judicial competente.

El inconforme y el tercero interesado, dentro de los tres días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado el convocante a la resolución, o bien que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento de la autoridad resolutora, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido el convocante.

Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá al convocante para que rinda un informe en el plazo de tres días hábiles y dará vista al tercero interesado o al inconforme, según corresponda, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, la autoridad resolutora dejará insubsistente el acto respectivo, y ordenará al convocante su reposición en un plazo de tres días hábiles,

de acuerdo a lo ordenado en la resolución que puso fin a la inconformidad. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá al convocante el acatamiento inmediato.

La resolución que ponga fin al incidente previsto en este artículo podrá impugnarse por el inconforme o tercero interesado mediante el recurso de revisión previsto en la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo, o bien, cuando proceda, ante las instancias jurisdiccionales competentes.

El desacato de los convocantes a las resoluciones y acuerdos que emita la Contraloría o el Órgano Interno de Control, según corresponda en los procedimientos de inconformidad será sancionado de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se dé cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya decretado su nulidad total.

Artículo 98. A partir de la información que conozca la Contraloría o el Órgano Interno de Control según corresponda, derivada del ejercicio de sus facultades de verificación podrá realizar intervenciones de oficio a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el artículo 87 de esta Ley.

El inicio del procedimiento de intervención de oficio será mediante el pliego de observaciones, en el que la Contraloría o el Órgano Interno de Control, señalará las irregularidades que se adviertan en el acto motivo de intervención.

De estimarlo procedente, podrá decretarse la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 92 de esta Ley.

Resulta aplicable al procedimiento de intervención de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en esta Ley para el trámite y resolución de inconformidades.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 99. Los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con los convocantes cuando la procedencia de los recursos sea estatal.

Una vez recibida la queja respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación, será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor, traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

Artículo 100. En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer el convocante respectivo, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia exhortando a las partes para conciliar sus intereses conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia, deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

Artículo 101. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los Tribunales competentes del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Ley, entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se abroga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, publicada en Alcance al Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2003.

TERCERO. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

CUARTO. El Reglamento de esta Ley deberá ser expedido dentro de los sesenta días siguientes a la publicación del presente Decreto.

QUINTO. Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo vigentes al momento de su inicio.

SEXTO. Los contratos celebrados antes de la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán regulándose hasta su terminación por las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo vigentes al momento de su celebración.

SÉPTIMO. Los procedimientos de conciliación, de inconformidad y de sanción que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, deberán sustanciarse y concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado tales procedimientos.

OCTAVO. Se creará un sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de los convocantes; el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal; el padrón de testigos sociales y sus testimonios; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; análisis de precios e investigaciones de mercado; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

El sistema estará supervisado por la Contraloría y a cargo de la Secretaría, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento Interior, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.

El sistema a que se refiere el párrafo anterior, tendrá los siguientes fines:

- I. Contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Estatal en materia de contrataciones;
- II. Propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del Estado de Hidalgo; y
- III. Generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral.

En tanto se implemente el sistema electrónico a que se refiere el presente transitorio, se utilizarán los medios electrónicos que mediante resoluciones de carácter administrativo establezca la Contraloría.

AL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD, PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO.- APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

PRESIDENTE, DIP. ISMAEL GADOTH TAPIA BENITEZ, RÚBRICA; SECRETARIO, DIP. ROSALÍO SANTANA VELÁZQUEZ, RÚBRICA; SECRETARIO, DIP. JORGE ROSAS RUIZ, RÚBRICA.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE. EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA.

Publicación electrónica

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIONES I Y XL, 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 4 Y 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y 1, 2, 5, 18 Y 19 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.

SEGUNDO. Que la Ley General de Educación, establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica, y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

TERCERO. Que la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo establece que la educación es un medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar personas que tengan sentido de solidaridad social.

CUARTO. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como tercer meta nacional, un México con Educación de Calidad, donde propone implementar políticas de Estado que garanticen el derecho a la educación de calidad para todos, fortalezcan la articulación entre niveles educativos y los vinculen con el quehacer científico, el desarrollo tecnológico y el sector productivo, con el fin de generar un capital humano de calidad que detone la innovación nacional. La Educación debe impulsar las competencias y las habilidades integrales de cada persona, al tiempo que inculque los valores por los cuales se defiende la dignidad personal y la de los otros.

QUINTO. Que la Educación Superior Tecnológica es una actividad estratégica para contribuir al Desarrollo del Estado de Hidalgo. Específicamente mediante la formación de capital humano, con bases científicas, tecnológicas, de innovación, de transferencia tecnológica, de valores sociales y de emprendedor, cuyas fortalezas atiendan a las necesidades del sector productivo, para actuar como catalizadores de la transformación que propicie bienestar social a la humanidad.

SEXTO. Que la transferencia de tecnología y la innovación son mecanismos rentables que modifican la percepción de que el financiamiento a la investigación no representa una carga presupuestal sino una inversión directa para el desarrollo de la Entidad.

SÉPTIMO. Que el uso de diagonales en los vocativos, es una alternativa utilizada para el uso no sexista del lenguaje, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

OCTAVO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016, dentro de su Eje 1, tiene como objetivo estratégico promover las bases institucionales y materiales necesarias para lograr la igualdad real entre hombres y mujeres

identificando demandas sociales bajo una perspectiva de género y promover el diseño, instrumentación, gestión y evaluación de políticas públicas que favorezcan la incorporación de la mujer al sector educativo y productivo.

NOVENO. Que resulta una obligación para la Administración Pública centralizada, las entidades Paraestatales, municipios y organismos públicos autónomos observar, salvaguardar, promover, gestionar, avalar y garantizar el goce y ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, eliminando así los obstáculos que impidan su pleno desarrollo y la efectiva participación de sus titulares bajo una perspectiva de Género.

DÉCIMO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 propone convertir a la educación en el pilar del desarrollo humano y social, impartíendola con calidad, pertinencia, equidad y cobertura total; con estrategias que fomenten el emprendedurismo y la competitividad, favoreciendo los procesos educativos centrados en aprendizaje, en la mejora de la capacidad académica, en el acceso amplio y equitativo al desarrollo científico, las nuevas tecnologías y la innovación; y que enfatiza el respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y a la diversidad cultural, que propicie la formación integral de capital humano socialmente responsable y fomente la participación social de la comunidad de su entorno para lograr una vida plena de todos los habitantes del Estado.

DECIMO PRIMERO. Que se hace necesario promover el desarrollo regional sustentable, mediante el reforzamiento de la calidad educativa, cobertura, pertinencia y equidad en las instituciones de educación superior.

DECIMO SEGUNDO. Que el contenido del presente Decreto cumple con lo establecido en el artículo tercero transitorio de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental para el Estado de Hidalgo y en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

DECIMO TERCERO. Que la necesidad de reformar en su totalidad el Decreto que crea la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, radica en que las modificaciones, adiciones y derogaciones al Decreto vigente equivalen a más del 50 por ciento de los artículos; y atendiendo el principio de racionalidad legislativa el cual nos da la oportunidad de realizar correcciones y adecuar este Decreto al derecho positivo, es por ello que se opta por modificarlo en su totalidad.

Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

DECRETO

QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 1. La Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, a la cual en lo subsecuente se le identificará como la Universidad, sectorizada a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con domicilio social en el municipio de Tolcayuca, Estado de Hidalgo.

Artículo 2. La Universidad forma parte del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo y atiende al modelo educativo del Subsistema Nacional de Universidades Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo, entre las autoridades educativas Estatales y Federales.

Artículo 3. La Universidad tendrá por objeto:

- I. Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo la Educación a Distancia; para preparar profesionales emprendedores considerando la perspectiva de género con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, social, del medio ambiente y cultural; y que en todo momento pongan en práctica su liderazgo operativo;
- II. Fomentar la innovación, llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico pertinentes para el desarrollo económico y social de la Región, del Estado de Hidalgo y del País;
- III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;
- IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones públicas y privadas de la región, del Estado de Hidalgo y del País;
- V. Impartir programas de educación continua con orientación al desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología, a la capacitación para el trabajo, al desarrollo social, al cuidado del medio ambiente, de la salud y al fomento de la cultura tecnológica y de la innovación en la región, en el Estado de Hidalgo, y en el País;
- VI. Promover el emprendimiento en la comunidad universitaria y el sector social para fortalecer el desarrollo económico de la Región, del Estado de Hidalgo, de México y de la humanidad;
- VII. Planear, formular, desarrollar y operar programas y acciones de investigación tecnológica y servicios tecnológicos, así como prestar servicios de asesorías, fomentar la creación, incubación y aceleración de nuevas empresas, prestar servicios de apoyo administrativo y técnico, capacitación técnica, elaboración y desarrollo de proyectos de ingeniería, supervisión, estudios y actividades en materia de seguridad, salud y medio ambiente, estudios y desarrollo de proyectos geológicos, exploración, explotación y producción de hidrocarburos y demás áreas del sector energético y servicios diversos al sector público, social y privado; y
- VIII. Cumplir con cualquier otro que permita consolidar su modelo educativo con base en competencias.

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las facultades siguientes:

- I. Fomentar el desarrollo de la investigación, la innovación, la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico para fortalecer el desarrollo económico de los sectores público y prioritariamente privado de la Región, del Estado de Hidalgo y del País;
- II. Promover la inserción y asimilación de tecnologías de vanguardia y sustentables en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;
- III. Impulsar en forma permanente mecanismos externos de evaluación de la calidad y de la pertinencia de la docencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación a través de evaluaciones internas y externas a fin de lograr los más altos estándares de calidad;
- IV. Establecer y reglamentar los lineamientos para determinar la selección, ingreso, estancia, movilidad, y egreso de los estudiantes y en general de todos los aspectos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- V. Establecer y reglamentar los términos de ingreso, promoción, permanencia y demás aspectos relacionados con el personal académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo, y en general, las relaciones laborales de la Universidad con el personal de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad de la gestión institucional;

- VII. Promover y suscribir convenios con organizaciones e instituciones de los diversos sectores productivo, social, público y privado, tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en acciones, programas, estrategias y proyectos académicos, científicos y tecnológicos de beneficio institucional;
- VIII. Diseñar, ejecutar y evaluar programas educativos con base en competencias profesionales de buena calidad, con una amplia aceptación social por la sólida formación técnica y en valores de sus egresados;
- IX. Planear y programar la enseñanza superior que imparta en un modelo curricular flexible y homologado entre las Universidades Politécnicas del Estado de Hidalgo y del País;
- X. Expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencia laboral y profesional, otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- XI. Establecer equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo realizados en otras instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras;
- XII. Crear las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, privado y social, que deberán ser distintas y diferenciadas de los órganos de Gobierno de la Universidad, así como, regular la operación y competencia de los organismos e instancias responsables de promover la innovación, vinculación y transferencia tecnológica;
- XIII. Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias, estancias, estadías, u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad acordes a los objetivos de los programas educativos;
- XIV. Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero necesarios para el aprovechamiento de los bienes y servicios que genere la Universidad, en términos de la legislación aplicable;
- XV. Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas;
- XVI. Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;
- XVII. Otorgar becas y estímulos para el desarrollo científico, tecnológico y de innovación a profesores, investigadores y personal de la institución, siempre que generen un beneficio para el sector productivo de la región, del Estado, del País o para la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Otorgar becas institucionales a los alumnos a fin de promover su ingreso, permanencia hasta su egreso en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad al presupuesto autorizado correspondiente;
- XIX. Crear cuando fuere necesario para el cumplimiento de su objeto un patronato; y
- XX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad, consignadas en el presente Decreto y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 5. La administración de la Universidad estará a cargo de:

- I. La Junta Directiva; y
- II. El Rector/a.

Para la mejor administración de la Universidad la Junta Directiva se auxiliará de:

- I. El Consejo Social y de Vinculación; y
- II. El Consejo de Calidad.

Para la mejor administración de la Universidad el Rector se auxiliará de su estructura orgánica autorizada.

Artículo 6. Los órganos especializados, colegiados y consultivos, se integrarán y funcionarán conforme lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad y en los demás ordenamientos que apruebe para tal efecto la Junta Directiva y demás que les sean aplicables.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7. La Junta Directiva será la máxima autoridad de la Universidad y estará integrada de la siguiente forma:

- I. El Titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado;
- II. El Titular de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano;
- III. El Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IV. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por la Secretaría de Educación Pública Federal;
- V. Un representante del Municipio de Tolcayuca, designado por el Ayuntamiento respectivo; y
- VI. Cuatro miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del País, designados de común acuerdo entre el Gobernador del Estado, quien propondrá dos candidatos y el Subsecretario de Educación Superior del Gobierno Federal, quien propondrá los otros dos candidatos.

La Junta Directiva será presidida por el titular de la dependencia Coordinadora de Sector o, en su ausencia, por el miembro que dicho titular designe.

Los cargos dentro de la Junta Directiva serán de carácter honorífico, por cada miembro propietario de la Junta habrá un suplente acreditado que será designado por el titular y contará con las mismas facultades de los propietarios, en caso de ausencia de estos.

Artículo 8. Los miembros de la Junta Directiva señalados en las fracciones IV, V y VI del artículo 7 del presente ordenamiento, durarán cuatro años en el cargo y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

Artículo 9. La Junta Directiva, en los términos de la legislación aplicable, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Universidad relativas a la prestación del servicio de educación, investigación y fomento del desarrollo económico y social de la región y del Estado de Hidalgo;
- II. Aprobar, modificar y dar seguimiento a:
 - a. El Programa Institucional de Desarrollo;
 - b. Los criterios generales de ingresos y egresos económicos de la Universidad;
 - c. Las cuotas y tarifas de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, a fin de incorporarlos a su presupuesto de ingresos atendiendo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración, con excepción de aquellos que determine el Congreso del Estado;

- d. El presupuesto anual de ingresos y egresos de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y atendiendo la opinión del Consejo de Calidad;
- e. Aprobar la suscripción o celebración de créditos para el financiamiento de la Universidad, sin perjuicio de cumplir con las disposiciones establecidas en la Legislación de Deuda Pública Estatal y observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia financiera; y
- f. El Programa Operativo Anual.

III. Aprobar y modificar:

- a. El Estatuto Orgánico de la Universidad;
- b. El Código de Ética;
- c. La estructura orgánica de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- d. Los tabuladores de sueldos y prestaciones, apegándose a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable en la materia, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria y la oferta educativa correspondientes, atendiendo a las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración;
- e. Los manuales de organización y de procedimientos;
- f. Las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para el desarrollo de las actividades de la Universidad, su mejor organización y funcionamiento académico-administrativo y su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
- g. Los procedimientos de selección e ingreso de los estudiantes y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;
- h. La creación y operación de los organismos e instancias universitarias necesarias para dar cumplimiento al objeto de la Universidad;
- i. Las políticas, bases, lineamientos y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en materia de construcción de infraestructura, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- j. Las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles y obra pública que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público;
- k. Las normas y bases para cancelar los adeudos a cargo de terceros y a favor de la Universidad, cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a la Secretaría de Finanzas y Administración por conducto de la Dependencia Coordinadora de Sector;
- l. Las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Rector pueda disponer de los activos fijos de la Universidad que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma;
- m. Los mecanismos que permiten alcanzar la institucionalización de la perspectiva de género, en la elaboración, desarrollo, aprobación y ejecución de políticas, programas y proyectos estatales;
- n. El Sistema Integral de Gestión de la Calidad; y
- o. El Programa de Becas que otorgue la Universidad.

- IV.** Proponer al Gobernador del Estado, la terna de candidatos a la titularidad de la Rectoría, asegurando que los candidatos reúnan los requisitos y perfil establecido en este Decreto;
- V.** Evaluar periódicamente la gestión y administración institucional en función de los objetivos y metas establecidos en el Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual;
- VI.** Aprobar anualmente los informes de la Evaluación Programática Presupuestal, del Ejercicio del Presupuesto, y los Estados Financieros de la Universidad, previo dictamen de un auditor externo y opinión del Comisario Público, y autorizar la Publicación de los estados financieros;
- VII.** Aprobar los Reglamentos Interior de Trabajo y de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad;
- VIII.** Nombrar y remover, a propuesta del Rector, a los servidores públicos de la Universidad que ocupen cargos con dos niveles administrativos inferiores a aquél;
- IX.** Nombrar y remover a propuesta del Presidente de la Junta Directiva, al Secretario y Prosecretario Técnico de la Junta Directiva, quienes sólo gozarán de voz pero no de voto;
- X.** Establecer los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesionales de reconocido prestigio;
- XI.** Aprobar la propuesta de creación, integración, y operación de los órganos colegiados, consultivos, comisiones, comités, grupos de trabajo, y del Patronato, sus reglas de funcionamiento y miembros que los integran;
- XII.** Aprobar la Unidad y el Comité Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres atendiendo a la suficiencia presupuestal de la Universidad, cuyo diseño de sus estrategias, líneas de acción e implementación de mecanismos institucionales, se lleven de manera congruente con los objetivos del Plan Estatal de Intervención para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- XIII.** Aprobar las reglas generales a las que se deberá sujetarse la Universidad para la ejecución de sus acciones académicas, de investigación, desarrollo, innovación y transferencia tecnológica, de vinculación y administrativas;
- XIV.** Otorgar distinciones, grados honoríficos y reconocimientos a las personas e instituciones que a propuesta del Rector sean merecedoras por su estrecha colaboración con la Universidad o el Estado de Hidalgo y cuyas aportaciones a la educación, la investigación, y el desarrollo de la Entidad hayan sido relevantes;
- XV.** Analizar y en su caso aprobar los informes periódicos y anual que rinda el Rector sobre el desempeño de la Universidad;
- XVI.** Aprobar los planes y programas de estudio y sus reformas, en congruencia con los lineamientos que expidan las autoridades en la materia;
- XVII.** Aprobar la integración de un fondo de reserva equivalente a cuando menos dos meses del costo de operación de la Universidad, para la determinación que señale el Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, siempre y cuando existan excedentes económicos suficientes;
- XVIII.** Aprobar el uso y aplicación de los ingresos propios de la Universidad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX.** Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados;
- XX.** Vigilar la buena marcha de la Universidad en todos los ámbitos de su actividad y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento;
- XXI.** Aprobar la participación de los miembros distinguidos de la sociedad que integrarán el Consejo Social;

- XXII.** Resolver los conflictos entre órganos de la Universidad; y
- XXIII.** Las demás facultades y obligaciones que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, este Decreto y demás normatividad aplicable.

Artículo 10. Las sesiones que celebre la Junta Directiva serán Ordinarias o Extraordinarias.

Las sesiones Ordinarias se llevarán a cabo de forma trimestral y deberán efectuarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al cierre de cada trimestre, en la que se presentará como mínimo la información legal, reglamentaria, administrativa y programática presupuestal.

Las sesiones extraordinarias se celebran fuera de los periodos antes señalados, en ella solo se ventilarán los asuntos que específicamente hayan motivado la convocatoria respectiva para lo cual se deberá enviar a sus miembros con una anticipación no menor de diez días hábiles para reuniones ordinarias y tres días hábiles para reuniones extraordinarias, el orden del día, acompañado de la información y la documentación correspondiente, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar, para el adecuado ejercicio de su representación.

La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia del/la Presidente, o en su caso, del suplente y como mínimo la mitad más uno del número total de los miembros de la Junta Directiva.

Los acuerdos tomados en las sesiones, serán válidos cuando sean votados y aprobados por la mayoría de los miembros presentes en la sesión, teniendo el/la Presidente voto de calidad en caso de empate.

En la celebración de las sesiones de la Junta, participará el Rector de la Universidad con voz pero sin voto.

Podrán integrarse a las sesiones Junta Directiva con carácter de invitado y sólo con derecho a voz, los servidores públicos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, que tengan a su cargo acciones relacionadas con el objeto de la Universidad. Así como los representantes de organizaciones privadas o sociales con actividades afines y siempre y cuando lo apruebe la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DEL RECTOR

Artículo 11. El Rector será la máxima autoridad académica y administrativa de la Universidad y fungirá como su representante legal. Será designado y removido por el Gobernador del Estado de Hidalgo de una terna propuesta por la Junta Directiva. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado en una sola ocasión para un periodo igual.

Artículo 12. Para ser Rector de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos;
- II. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la Junta Directiva que señalen las fracciones III, IV y V del artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales;
- III. Poseer título profesional de licenciatura y tener experiencia académica; y
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio académico y profesional.

Artículo 13. El Rector tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a la Universidad;

- II. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva;
- III. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, autorización, modificación y seguimiento, los proyectos de:
 - a. El Programa Institucional de Desarrollo;
 - b. Los criterios generales de ingresos y egresos de la Universidad;
 - c. Los precios de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, a través de la determinación de cuotas y tarifas, a fin de incorporarlos a su presupuesto de ingresos;
 - d. El presupuesto anual de ingresos y egresos de acuerdo con su disponibilidad presupuestal;
 - e. El Programa Operativo Anual;
 - f. El Programa de Mejora Continua;
 - g. Organización y procedimientos que permitan que los procesos de trabajo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz dentro de un Sistema de Gestión de la Calidad;
 - h. Los sistemas de registro, control y evaluación del gasto público necesario para alcanzar las metas y objetivos propuestos; y
 - i. Los informes periódicos de las actividades desarrolladas en la Universidad, en los términos que establezca la normatividad aplicable.
- IV. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, autorización y modificación los proyectos de:
 - a. Las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para el desarrollo de las actividades de la Universidad, su mejor organización y funcionamiento académico-administrativo y para su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
 - b. El Estatuto Orgánico de la Universidad;
 - c. La Estructura orgánica y académica de la Universidad;
 - d. Los manuales de organización y procedimientos;
 - e. Los tabuladores de sueldos y prestaciones;
 - f. Los procedimientos de selección e ingreso de los estudiantes así como las normas para su permanencia en la Universidad;
 - g. Las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que afecten al patrimonio de la Universidad;
 - h. Las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público;
 - i. Las normas y bases para cancelar los adeudos a cargo de terceros y a favor de la Universidad, cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a la Secretaría de Finanzas y Administración por conducto de la Dependencia Coordinadora de Sector;
 - j. El Código de Ética;
 - k. El Sistema Integral de Gestión de la Calidad y perspectiva de género;

- I. El programa de becas que otorgue la Universidad;
 - m. Las líneas y proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa que proponga el Consejo para la Calidad para ser desarrollados por la Universidad acorde a las necesidades de su área de influencia; y
 - n. Demás normas y disposiciones generales necesarias para el buen funcionamiento de la Universidad para su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo.
- V. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad;
 - VI. Conducir las labores de dirección, planeación y evaluación general de las funciones académicas, de vinculación, difusión y divulgación para el buen funcionamiento y desarrollo coherente de la Universidad, así como, para su desarrollo en el marco del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
 - VII. Dirigir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, financieros y administrativos; así como, el establecimiento de programas de modernización y simplificación administrativa para la correcta operación de las diversas áreas de la Universidad;
 - VIII. Establecer los mecanismos de evaluación periódica del desempeño académico y profesional del personal de la Universidad;
 - IX. Ejercer en forma responsable y transparente el presupuesto de la Universidad y establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio de la misma;
 - X. Establecer en consulta con los secretarios, directores y demás funcionarios medidas administrativas y operativas adecuadas para el buen funcionamiento de la Universidad;
 - XI. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, normatividad, recursos presupuestales, estrategias, mecanismos e instrumentos para la formulación, diseño, implementación monitoreo y evaluación de políticas públicas respecto a la perspectiva de género;
 - XII. Crear metodologías para la construcción de indicadores de igualdad;
 - XIII. Celebrar los convenios, contratos y acuerdos para el cumplimiento del objeto de la Universidad de conformidad con la normatividad correspondiente;
 - XIV. Cumplir y hacer cumplir las normas, acuerdos y disposiciones reglamentarias que expida la Junta Directiva y las disposiciones del Consejo Social y de Vinculación y del Consejo de Calidad de la Universidad, así como desarrollar las líneas de actuación aprobadas por estos órganos colegiados;
 - XV. Presentar periódicamente y en forma anual a la Junta Directiva para su aprobación, los informes de la Evaluación Programática Presupuestal, del Ejercicio del Presupuesto y los Estados Financieros de la Universidad, previo dictamen de éstos por parte de un auditor externo y opinión del Comisario Público;
 - XVI. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación la integración de un fondo de reserva equivalente a cuando menos dos meses del costo de operación de la Universidad;
 - XVII. Rendir a la Junta Directiva un informe de actividades del período inmediato anterior en cada sesión ordinaria, uno de ellos comprenderá el informe anual de las actividades realizadas por la Universidad en el ciclo escolar anterior, mismo, que será presentado igualmente a la comunidad universitaria;
 - XVIII. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los contenidos de los Planes y Programas de Estudios y sus reformas, pertinentes y en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan

- Institucional de Desarrollo, los criterios y lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo;
- XIX.** Contratar y remover al personal de la Universidad a excepción de los dos niveles administrativos inmediatos inferiores al Rector;
- XX.** Administrar y ejercer los ingresos que obtenga la Universidad por los servicios que preste en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de su objeto previa autorización de la Junta Directiva;
- XXI.** Elaborar y difundir las disposiciones internas necesarias para el buen funcionamiento administrativo y docente de la Universidad que no sean competencia de la Junta Directiva;
- XXII.** Promover el proceso de evaluación diagnóstica externa de los programas académicos como etapa previa a su acreditación, por organismos reconocidos por la Junta Directiva para la acreditación de la Educación Superior. De igual forma, la certificación de los procesos estratégicos de gestión;
- XXIII.** Presentar para su aprobación a la Junta Directiva, la propuesta de los miembros para la integración de los órganos colegiados y consultivos, así como las reglas de su funcionamiento;
- XXIV.** Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa;
- XXV.** Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad;
- XXVI.** Presentar el Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad y el de regularización de bienes muebles e inmuebles;
- XXVII.** Presentar la evaluación de la gestión que destaque la eficiencia y la eficacia, con que se desempeñe la Universidad, mediante mecanismos adecuados, al menos dos veces al año;
- XXVIII.** Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios o producción y distribución de bienes;
- XXIX.** Establecer un sistema de indicadores que permitan evaluar la gestión, con base en los resultados;
- XXX.** Proponer a la Junta Directiva, el nombramiento o la remoción de los dos niveles administrativos inmediatos inferiores al rector;
- XXXI.** Realizar las acciones correspondientes, para corregir las deficiencias que determinen las entidades fiscalizadoras y presentará a la Junta Directiva, informes periódicos sobre su corrección y sobre el Programa de Mejora Continua de Gestión de la Universidad;
- XXXII.** Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de distinciones, reconocimientos y grados honoríficos;
- XXXIII.** Proponer a la Junta Directiva para su aprobación y autorización el apoyo, fomento y promoción de los programas sustantivos de la Universidad, en especial los relacionados con la vinculación con los sectores productivos de la región, del Estado y del país, la difusión cultural, el deporte y la formación integral;
- XXXIV.** Establecer programas de incentivos, capacitación y actualización del personal académico y administrativo de conformidad a la disponibilidad presupuestaria y al Plan Institucional de Desarrollo;
- XXXV.** Establecer programas para el mejoramiento, formación, actualización y superación del personal académico que participa en las tareas de la Universidad;
- XXXVI.** Promover el intercambio, movilidad y cooperación académica de profesores y estudiantes con otras instituciones de educación superior, de investigación y otras organizaciones nacionales y extranjeras afines al objeto de la Universidad;

- XXXVII.** Suscribir, en su caso los contratos que regulen las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores;
- XXXVIII.** Ejercer, previo acuerdo de la Junta Directiva, facultades de dominio, de administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieren de autorización especial, según otras disposiciones legales o reglamentarias;
- XXXIX.** Emitir, avalar y negociar títulos de crédito previo acuerdo de la Junta Directiva;
- XL.** Formular querellas y otorgar el perdón legal;
- XLI.** Ejercer o desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;
- XLII.** Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XLIII.** Otorgar y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran de autorización o cláusula especial;
- XLIV.** Sustituir y revocar poderes generales o especiales.
- Los poderes generales para actos de dominio y administración, para surtir efectos frente a terceros deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados;
- XLV.** Presentar para su aprobación el Reglamento Interior de Trabajo; y
- XLVI.** Demás facultades y obligaciones que le confieren la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, su reglamento, este Decreto, la Junta Directiva y demás normatividad aplicable.

Artículo 14. Cuando la ausencia del Rector no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de la Universidad estarán a cargo del Servidor Público que designe la Dependencia Coordinadora de Sector.

Artículo 15. Cuando la ausencia del Rector sea mayor a 30 días hábiles, el Gobernador del Estado, designará al servidor público que estará al frente de la misma.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO SOCIAL Y DE VINCULACIÓN

Artículo 16. El Consejo Social y de Vinculación es el órgano consultivo de asesoría, apoyo y propuesta, que incorpora en la Universidad la participación activa y responsable de la sociedad y materializa la colaboración ciudadana mediante el fortalecimiento de las relaciones de la institución con su entorno cultural, económico y social, con el propósito de potenciar la capacidad, efectividad y pertinencia de la oferta académica para incrementar la competitividad de los sectores productivo, público y social mediante la implementación de nuevos proyectos académicos, de investigación y desarrollo tecnológico de la Universidad.

Artículo 17. La integración del Consejo Social y de Vinculación se establecerá en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 18. Los cargos dentro del Consejo Social y de Vinculación serán de carácter honorífico, por cada miembro propietario habrá un suplente, quien será designado por el titular y contará con las facultades de los propietarios, en caso de ausencia de éstos.

Artículo 19. Los miembros de la sociedad que participan en el Consejo Social y de Vinculación durarán seis años en el cargo y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO DE CALIDAD

Artículo 20. El Consejo de Calidad es el órgano de apoyo y asesoría que permite a la Universidad la mejora continua en sus procedimientos mediante la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación continua de su rendimiento y resultados, para proponer acciones de mejora que potencien la capacidad, efectividad y pertinencia de los programas y acciones de la Universidad a fin de fortalecer la competitividad de los sectores productivo, público y social.

Artículo 21. La integración del Consejo de Calidad se establecerá en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 22. Los integrantes del Consejo de Calidad representantes del personal académico, durarán en su cargo dos años y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

Artículo 23. Los cargos dentro del Consejo de Calidad serán de carácter honorífico, por cada miembro propietario habrá un suplente, quien será designado por el titular y contará con las facultades de los propietarios, en caso de ausencia de estos.

Artículo 24. El Consejo de Calidad establecerá las modalidades para la designación de los sustitutos que cubrirán las vacantes de los representantes del personal académico que ocurran en el propio Consejo.

CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO

Artículo 25. El patrimonio de la Universidad se integra con:

- I. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en el ejercicio de su objeto y metas;
- II. Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los gobiernos Federal, estatal y municipal, y en general las personas físicas y morales interesadas en el cumplimiento y desarrollo de sus actividades;
- III. Los legados, herencias y las donaciones otorgadas en su favor y los fideicomisos en los que sea señalado como fideicomisario;
- IV. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquiera por cualquier título legal; y
- V. Los intereses, rendimientos y en general todo ingreso que adquiera por cualquier título legal.

Artículo 26. Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Universidad serán inembargables, inalienables e imprescriptibles. La Junta Directiva podrá solicitar al titular del Poder Ejecutivo Estatal la autorización para emitir una declaratoria de desafectación de los bienes inmuebles que siendo patrimonio de la Universidad, dejen de estar sujetos a la prestación del servicio público propio de su objeto, mismos que serán considerados bienes de dominio privado de la misma y sujetos por tanto, a las disposiciones de las Leyes Civiles del Estado de Hidalgo.

La Universidad destinará la totalidad de sus activos exclusivamente al cumplimiento de sus fines.

Artículo 27. La inversión de recursos financieros ordinarios y especiales provenientes de organismos y dependencias externos, que sean administrados por la Universidad en proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, becas y cualesquier otro de carácter económico, estará sujeta a las siguientes disposiciones:

- I. La Junta Directiva conocerá y aprobará la aplicación, aprovechamiento y resultados de la aplicación de los recursos; y
- II. Los derechos de autor, propiedad industrial y, en general, los resultados obtenidos por el trabajo de investigación, desarrollo tecnológico e innovación del personal de la Universidad que reciba recursos financieros ordinarios y especiales serán propiedad de la Universidad.

Artículo 28. El ejercicio de los recursos en la Universidad se ajustarán siempre a la Legislación en materia de presupuesto y a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

CAPÍTULO VIII DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 29. De conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la vigilancia, evaluación y control de la Universidad estará a cargo de un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado.

Artículo 30. El titular del órgano interno de control será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental. Este órgano estará adscrito jerárquica, técnica y funcionalmente a la ya mencionada Dependencia y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública de la Universidad, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículo 31. El Rector y demás personal de la Universidad, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones, para poder participar en las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.

CAPÍTULO IX DE LAS RELACIONES LABORALES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 32. Las relaciones de trabajo entre la Universidad y su personal se regirán por la Legislación aplicable.

CAPÍTULO X DE LA TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Artículo 33. La Universidad deberá tener disponible, ya sea en medios impresos o electrónicos y de manera permanente y actualizada, la información pública Gubernamental en los términos que establece la Ley en materia.

Artículo 34. La Universidad deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Artículo 35. La Universidad deberá observar lo establecido en la legislación en materia de presupuesto y contabilidad estatal y federal, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable y financiero.

CAPÍTULO XI DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 36. La desincorporación de la Universidad se llevará a cabo en los términos del acuerdo o dictamen que emita la Comisión Intersecretarial de Desincorporación de Entidades Paraestatales, de conformidad con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El organismo público a que se refiere este Decreto, subsiste con la personalidad jurídica y patrimonio propios que actualmente tiene, por lo que continuará desarrollando las funciones que establece este Decreto, reconociendo los compromisos que haya adquirido desde su creación.

TERCERO. Los sellos, hologramas, troqueles, marcas y demás que tienen el carácter de oficial que utiliza la Universidad para la emisión de constancias, certificados de estudio, diplomas, títulos, grados académicos y demás documentación, seguirán teniendo plena validez.

CUARTO. El Estatuto Orgánico se expedirá en un plazo no mayor a 60 días a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

SEXTO. Se ordena la inscripción del presente documento en el Registro Público de Organismos Descentralizados, en términos de lo que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

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

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71, FRACCIONES I Y XXXV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 44 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

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

PRIMERO. Que los bienes del dominio privado del Estado, adquiridos por vía de derecho privado, señalados en los artículos 101 y 103 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, regulados por la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, conforme a los artículos 2, 43 fracción VII, y 44, pueden transmitirse por donación en los casos que se justifique a los Organismos Descentralizados.

SEGUNDO. Que el Estado Libre y Soberano de Hidalgo es legítimo propietario de una fracción del inmueble identificado como Resto del Rancho denominado El Paraíso, ubicado en el pueblo de Santiago, localizado en el municipio de Zimapán Hidalgo, con una superficie de 182,014.302m², adquirido mediante contrato de compraventa, la cual quedó protocolizada en la escritura pública número 58023 de fecha 15 de junio de 2015, ante la Fe del Notario Público Licenciado Jaime Isauro Galindo Moreno adscrito a la notaría número 1 del Distrito Judicial de Zimapán, Hidalgo e inscrita bajo el número 2, del Tomo Único, del Libro Único, de la Sección Quinta del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Zimapán con fecha 8 de julio de 2015.

TERCERO. Que el Secretario de Finanzas y Administración para ejercer las facultades que le otorgan las fracciones I, L, y LI del artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en oficio número SFA/0834/2015 de 12 de agosto de 2015, solicitó autorización para celebrar contrato de donación a favor del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, de una fracción del bien inmueble descrito en el considerando segundo, para la construcción de sus instalaciones y así dar cumplimiento a lo estipulado en la cláusula segunda del Convenio de Coordinación que creó dicha institución, cuyas medidas y colindancias son las siguientes:

AL NORTE: Mide en dos líneas, la primera del 13 tramos que dan un total de 681.727m y la segunda en un tramo de 106.24m lindan con antiguo camino a Remedios y propiedad del señor Ángel Carrillo.

AL SUR: Mide en tres líneas, la primera en cuatro tramos que dan un total de 130.556m, la segunda en cuatro tramos que dan un total de 270.351m y la tercera en ocho tramos que dan un total de 402.751m lindan con antiguo camino a Remedios, con propiedad del señor Regino Acosta y de la señora Rosa María Martínez Godínez respectivamente.

AL OESTE: Mide en tres líneas, la primera en un tramo de 50.594m, la segunda en un tramo de 86.318m y la tercera en cuatro tramos que dan un total de 387.02m lindan con propiedad de la señora Rosa María Martínez Godínez, camino a Tecozautla y camino a la Tauna.

AL ESTE: Mide en cuatro líneas, la primera en un tramo de 98.827m, la segunda en un tramo de 17.912m, la tercera en dos tramos que dan un total de 116.741m y la cuarta en un tramo de 23.958m lindan con propiedad del señor Ángel Carrillo, antiguo camino a Remedios, con propiedad del señor Regino Acosta y de la señora Rosa María Martínez Godínez.

Superficie Total: 182,014.302 M²

CUARTO. Que la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, creada por decreto del Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 30 de diciembre de 2013, que tiene por objeto ofrecer programas cortos de educación superior de dos años, con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad; formar, a partir de egresados del bachillerato, Técnicos Superiores Universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

QUINTO. Que de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, es de autorizarse al Secretario de Finanzas y Administración para que celebre contrato de donación con la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, del predio descrito en el considerando tercero de este decreto.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

- I. Con fundamento en el artículo 44 de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, se autoriza al titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, para que el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a través de dicha Secretaría celebre contrato de donación del inmueble descrito en el considerando tercero, a favor del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, para la construcción de sus instalaciones.
- II. Se autoriza al Coordinador General Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado, para designar Notario Público ante quien se otorgue la escritura pública correspondiente.
- III. Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo., a los siete días del mes de septiembre del año dos mil quince.

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, RÚBRICA.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL**TOMA DE PROTESTA E INSTALACIÓN FORMAL DE LA CONSEJERA PRESIDENTA Y LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 116, fracción IV, inciso c, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; transitorio noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014; 2, párrafo 1, inciso d); 44, párrafo 1, inciso g); 101, párrafo 1, incisos a), b) ,h) e i), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 24, fracción III, párrafos 1, 2, 6 y 8, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 52 fracciones I y II; 53 párrafo 1, 66 fracción I; 67, fracción XXI; 68 fracciones I y XV, del Código Electoral del Estado de Hidalgo; 14 párrafo 1, del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral; 4 párrafo 1; 10, párrafo 1, fracción III del Reglamento de Sesiones del Consejo General, Junta Estatal Ejecutiva y Órganos Desconcentrados del Instituto Estatal Electoral; se hace del conocimiento público que en Sesión Especial del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de fecha 4 de Septiembre de 2015, rindió protesta de ley la Consejera Presidenta del Consejo General Lic GUILLERMINA VÁZQUEZ BENÍTEZ, y rindieron protesta los Consejeros Electorales: SALVADOR DOMINGO FRANCO ASSAD, AUGUSTO HERNÁNDEZ ABOGADO, BLANCA ESTELA TOLENTINO SOTO, FABIAN HERNÁNDEZ GARCÍA, MARTHA ALICIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ Y URIEL LUGO HUERTA, todos ellos del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, que fueron designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante acuerdo No. INE/CG810/2015 de fecha 2 de Septiembre de 2015, quienes en cumplimiento al numeral Quinto del mencionado acuerdo rindieron la protesta de ley y del numeral tercero se procedió en la sesión solemne a la nueva integración del Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 4 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

“JUNTOS CONTAMOS TU VOLUNTAD”, LIC. GULLERMINA VÁZQUEZ BENITEZ, CONSEJERA PRESIDENTA, RÚBRICA; PROF. FRANCISCO VICENTE ORTEGA SÁNCHEZ, SECRETARIO EJECUTIVO, RÚBRICA.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y METROPOLITANO**COMISIÓN ESTATAL DE FOMENTO Y AHORRO DE ENERGÍA**

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE FOMENTO Y AHORRO DE ENERGÍA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA PROPIA COMISIÓN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2014, Y PARA TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE QUE DISPONGA, SE HACE NECESARIO ESTABLECER LAS DISPOSICIONES QUE REGIRÁN LA ACTUACIÓN DE ESTE COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por iniciativa del Congreso del Estado, se crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, denominado Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante la Ley para el Fomento del Ahorro Energético y Uso de Energías Renovables, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día 05 de diciembre del 2011.

SEGUNDO.- Que en fecha 15 de diciembre de 2014, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Acuerdo que crea el Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía, con el objetivo de implementar las acciones y medidas tendientes a la afectación, baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la misma.

TERCERO.- Que los integrantes del Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía, en ejercicio de las facultades legales que les confiere el Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo que crea el Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 15 de diciembre de 2014, tienen a bien dictar las bases normativas para la operación y funcionamiento del Comité de Disposición de Bienes Muebles propiedad de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía, y autorizar el inicio del proceso administrativo para formular la afectación, baja y destino final de sus bienes muebles.

Del mismo modo, con las presentes normas se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 62 de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, y demás legislación que aplique en la materia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, hemos tenido a bien expedir las:

NORMAS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE FOMENTO Y AHORRO DE ENERGÍA.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Norma 1.- Las disposiciones contenidas en éstas normas, tienen por objeto regular el procedimiento para la disposición de bienes muebles propiedad de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía, asignados al personal para el desarrollo de sus actividades laborales en las distintas áreas administrativas que la integran.

Estas normas tienen el carácter general y obligatorio para los servidores públicos, de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía, en relación al procedimiento de afectación, baja, y destino final de los bienes muebles propiedad de esta última.

Norma 2.- Para los efectos de las presentes normas, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Documento por el que se expiden las bases del Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía;
- II. **Bienes muebles:** Serán aquellos bienes que por su naturaleza, puedan trasladarse de un lugar a otro;
- III. **Comisión:** Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía;
- IV. **Comité:** Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión;
- V. **Convocante:** Presidente del Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía;
- VI. **Disposición:** Es el procedimiento mediante el cual los bienes muebles propiedad de la Comisión, dejan de formar parte de su patrimonio; y
- VII. **Normas:** Normas Generales para la Operación y Funcionamiento del Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía.

SECCIÓN I DEL REGISTRO, AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES

Norma 3.- El Comité, emitirá los formatos y los procedimientos a los cuales, deben sujetarse las diferentes áreas de la Comisión, para el cumplimiento de las presentes Normas.

Norma 4.- Las Normas, son aplicables en lo que no se opongan a las disposiciones legales y administrativas estatales, que regulen de manera particular, la afectación, la baja y determinación del destino final de bienes muebles.

Norma 5.- Los integrantes del Comité, recibirán cuando menos cada seis meses, del Área Administrativa de la Comisión, la información de los bienes muebles sujetos a alguna afectación, que por su estado físico, o condiciones técnicas, no resulten útiles para el servicio al que se encuentren destinados, dictaminando en cada caso, su estado; así como sus posibilidades de rehabilitación o aprovechamiento, en todas o algunas de sus partes, de ello se elaborará la constancia correspondiente, si existen desechos, deberá determinarse su estado final conforme a lo previsto en éstas Normas.

La determinación y el dictamen justificado a que se refiere el párrafo anterior, corresponderá elaborarlo al Área Administrativa y será requisito previo para proceder a su baja.

Será responsabilidad del Área Administrativa, llevar un registro de las partes reaprovechables de los bienes muebles dados de baja en su caso.

Norma 6.- Los integrantes del Comité, sólo podrán autorizar la afectación, baja y destino final de los bienes muebles de la Comisión, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el bien mueble, por su estado físico o condiciones técnicas, no resulte útil o funcional; o ya no se requiera para el servicio al cual se destinó, previo dictamen que determine su destino final, se realizará el avalúo que corresponda; y
- II. Cuando el bien mueble de que se trate, se hubiera extraviado, sustraído, destruido, accidentado, robado o siniestrado, por causas imputables al servidor público que lo tenía asignado bajo su resguardo, será responsable, de su reposición, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en éstas Normas.

Tratándose de este último supuesto, el Secretario Ejecutivo del Comité, deberá elaborar acta administrativa, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las cuales se suscitaron los hechos, anexando una copia de la averiguación previa o carpeta de investigación iniciada ante el Ministerio Público que corresponda; posteriormente deberá remitirla al Presidente del propio Comité, para iniciar el procedimiento administrativo que aplique.

El incumplimiento al párrafo que antecede, será motivo de responsabilidad para los servidores públicos involucrados, en términos del artículo 47 fracción XXI la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

Norma 7.- Los integrantes del Comité, teniendo el dictamen del destino final de los bienes muebles, ordenarán realizar el avalúo correspondiente, que se ajustará a las disposiciones de éstas Normas, tomando en consideración que el monto que resulte de los bienes muebles dictaminados, no perjudique el patrimonio de la Comisión.

Norma 8.- Los avalúos que se realicen deberán contener por lo menos:

- I. Fecha de elaboración;
- II. Objeto del avalúo;
- III. Consideraciones técnicas;
- IV. Método utilizado;
- V. Motivación;
- VI. Resultado del avalúo;
- VII. Observaciones;
- VIII. Vigencia del avalúo, no siendo mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha de elaboración;
- IX. Nombre, firma, número y fecha de registro; y
- X. Precio mínimo.

Los avalúos serán realizados por los peritos valuadores que el Comité determine, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Norma 9.- Al momento que se formalice la disposición correspondiente, el avalúo deberá estar vigente. La omisión a este precepto trae como consecuencia la nulidad del procedimiento y el inicio de un procedimiento de responsabilidad al servidor público que haya incurrido en dicha omisión.

Norma 10.- Respecto del avalúo de bienes muebles que se desechan, el mismo deberá atender a lo estipulado en la Norma 23 de las Normas Generales sobre Bienes Muebles propiedad del Estado de Hidalgo.

Norma 11.- Tratándose de vehículos, el valor económico se fijará basándose en las reglas y lineamientos aplicables o en el avalúo que emita el perito en la materia. Además en el procedimiento se deberán señalar con claridad los parámetros que se usaron y las fuentes que lo generaron.

Norma 12.- La determinación del destino final de los bienes, por parte de la Comisión, quedará a cargo de los integrantes del Comité y se llevará a cabo conforme a los procedimientos establecidos por éste, debiendo emitir al efecto un dictamen justificando, fundando y motivando su decisión.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ

Norma 13.- El Comité está integrado como lo estipula el apartado Tercero del Acuerdo que crea el Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía.

Norma 14.- Los integrantes del Comité, atendiendo las políticas y bases tendientes a la afectación, baja o destino final de los bienes muebles tendrán, además de las funciones que se establecen en el Acuerdo por el que se Crea el Comité de Disposición de Bienes Muebles de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía y en la legislación de la materia, las siguientes:

- I. Vigilar y supervisar los procedimientos de disposición de bienes muebles que solicite el Área Administrativa de la Comisión;
- II. Proponer líneas de acción para la conservación, aprovechamiento parcial o disposición de bienes muebles de la Comisión;
- III. Dictaminar los asuntos de disposición de bienes muebles que estén debidamente justificados y que sean sometidos a su consideración;
- IV. Dar aviso a la Contraloría Interna de la Dependencia Coordinadora de Sector de la Comisión, de las irregularidades encontradas en cualquier momento del proceso de disposición, para que se inicien las investigaciones correspondientes; y
- V. Las demás que señale éstas Normas y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN

Norma 15.- Para iniciar el procedimiento de disposición de bienes muebles no útiles, el Área de Administración de la Comisión, solicitará por escrito a los integrantes del Comité, la autorización del inicio de éste.

Norma 16.- Los integrantes de Comité, tienen la facultad de autorizar el procedimiento de disposición de los bienes muebles de la Comisión, mediante las modalidades de:

- I. Licitación Pública.- Cuando el valor del avalúo o precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar, excedan del equivalente de 500 días de salario mínimo general vigente en el Estado de Hidalgo;
- II. Invitación, a cuando menos tres personas.- Cuando el valor de avalúo o precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar, no exceda del equivalente de 500 días de salario mínimo general vigente en el Estado de Hidalgo; y
- III. Adjudicación Directa.- Cuando existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o bien, si habiendo sido convocada la licitación pública, no concurren cuando menos tres postores para presentar ofertas. Del mismo modo cuando la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, no cuenten con participantes y se declare desierta.

En el caso de las fracciones I y II antes citadas, el procedimiento de disposición, se realizará por medio de convocatoria o invitación, según corresponda, para que se presenten libremente proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente.

Norma 17.- Las convocatorias públicas para la enajenación de los bienes, deberán difundirse simultáneamente por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado, a través de la página de Internet de la Comisión y de Gobierno del Estado, y en lugares visibles y accesibles al público.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones, debiendo contener al menos los siguientes datos:

- I. Indicar la fecha de elaboración;
- II. Asentar el nombre de la convocante;
- III. Describir en forma general, cantidad y unidad de medida de los bienes muebles objeto de la licitación; así como el precio mínimo de venta o del avalúo;
- IV. Definir el lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas; así como, el acceso al sitio en que se encuentren los bienes. La convocante libremente podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo, en cuyo supuesto, las mismas podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;
- V. Establecer el lugar donde estarán a la vista los bienes objeto de la licitación y plazo máximo en que deberán ser retirados;
- VI. Determinar el lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso del fallo;
- VII. Señalar la forma y porcentaje de la garantía de las ofertas; y
- VIII. Asentar la vigencia de la convocatoria, una vez que se Publique en el Periódico Oficial del Estado, o en un diario de mayor circulación estatal.

Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán con base al tipo de bienes muebles a enajenar; considerando la complejidad para elaborar las ofertas, en términos de lo establecido en la norma 44 de las Normas Generales sobre Bienes Muebles Propiedad del Estado de Hidalgo.

Norma 18.- Además de los requisitos previstos en la norma anterior, las convocatorias y bases para las Licitaciones Públicas, que emita la Convocante, deberán contener los requisitos establecidos en la norma 26 de las Normas Generales sobre Bienes Muebles Propiedad del Estado de Hidalgo.

Norma 19.- En caso de que el licitante ganador, incumpla con el pago de los bienes muebles, la Comisión, hará efectiva la garantía a que se refiere la Norma 20 de estas Normas Generales, de manera inmediata y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas en términos de las presentes Normas. De lo anterior, se levantará el acta correspondiente.

Norma 20.- En los procedimientos de enajenación, la Comisión solicitará de los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Comisión.

El monto de las garantías no podrá ser menor al 10%, ni mayor al 25% del precio de su oferta, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago de los bienes adjudicados y su importe se aplicará a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá al área de Administración de la Comisión, calificar, aceptar, registrar, conservar, guardar y custodiar las garantías de la enajenación de bienes durante el procedimiento. De lo anterior se hará un registro, remitiendo una copia a los integrantes del Comité de Disposición.

Norma 21.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y sus especificaciones, podrá registrarse y presentar sus proposiciones de oferta.

En el acto de apertura de ofertas, el servidor público que presida el evento, procederá a dar lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, informándose de aquellas que en su caso hayan sido desechadas por no cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria y bases de enajenación, así como las causas que motiven tal determinación. El fallo se dará a conocer posteriormente a la lectura del dictamen de las propuestas presentadas. Si derivado del dictamen se obtuviere un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que presente primero la oferta. En ningún caso, la enajenación de bienes muebles, podrá pactarse a precio menor al determinado por el avalúo vigente según lo dispuesto en la norma 23 de las Normas Generales sobre Bienes Muebles Propiedad del Estado de Hidalgo.

Para efectos legales y de validación, el Comité levantará acta circunstanciada para dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo de adjudicación, firmando dicha acta los servidores públicos responsables de la enajenación, los servidores públicos invitados y las personas participantes. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos. Las licitaciones serán públicas, podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación; así como, cualquier persona que, sin haber adquirido las bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Norma 22.- El Convocante podrá declarar desierta la Licitación Pública, cuando:

- I. Ninguna persona adquiera las bases de enajenación;
- II. No se registre ninguna persona para participar en el acto de apertura de ofertas; y
- III. Ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados en las bases.

Se considera que las ofertas presentadas no son aceptables, cuando no cubran el precio mínimo de venta, o del avalúo de los bienes muebles, o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.

Norma 23.- Una vez declarada desierta la licitación pública, el convocante podrá enajenar los bienes mediante el procedimiento de adjudicación directa, mismo que no podrá ser inferior al precio mínimo de venta que se haya establecido para el proceso licitatorio.

Norma 24.- La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a los siguientes requisitos:

- I. La apertura de sobres conteniendo las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará al Comisario Público de la Comisión;
- II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto del precio mínimo de venta o de avalúo, garantía, plazo y lugar para el retiro de los bienes muebles, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del fallo;
- III. Adicionalmente a las invitaciones que se realicen, la difusión de éstas, se hará de manera simultánea a través de la página de Internet de la Comisión, así como en sus oficinas;
- IV. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes muebles a enajenar; así como a la complejidad para elaborar las ofertas; y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, serán las establecidas en la norma 22 de las Normas Generales sobre Bienes Muebles Propiedad del Estado de Hidalgo.

Norma 25.- Tratándose de desechos generados periódicamente, el convocante deberá enajenarlos en los términos de lo establecido en la norma 23 de las Normas Generales Sobre Bienes Muebles Propiedad del Estado de Hidalgo, y la adjudicación correspondiente podrá formalizarla a través de contratos con vigencia hasta de un año. Para el caso de una vigencia mayor, se requerirá la autorización de la Dirección General de Recursos

Materiales y Adquisiciones, a través de la Dirección de Recursos Materiales de Gobierno del Estado, sin que ésta pueda exceder de dos años.

En estos casos, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que se presenten, considerando la disminución o aumento que contemple en su caso el avalúo vigente que corresponda. El no retiro oportuno de los bienes será motivo de la rescisión del contrato.

Norma 26.- La Comisión, previa autorización de los integrantes del Comité y de la obtención del precio mínimo o de avalúo correspondiente, podrá llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes.

La dación en pago sólo será aplicable, para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas por la Comisión.

Norma 27.- Los integrantes del Comité, previo dictamen debidamente justificado podrán autorizar, se lleve a cabo la destrucción de bienes muebles, cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salud, la seguridad o el medio ambiente;
- II. Se trate de bienes muebles, respecto de los cuales exista disposición judicial o administrativa que ordene su destrucción, y
- III. Habiendo agotado todos los procedimientos de enajenación, no exista persona interesada.

Estos supuestos deberán acreditarse con las constancias correspondientes.

En los supuestos previstos en las fracciones anteriores, el Área Administrativa de la Comisión, deberá de observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables y realizar los procedimientos en coordinación con las autoridades competentes.

El Área de Administración, invitará invariablemente al Comisario Público de la Comisión y a los integrantes del Comité, para que asistan al acto de destrucción de bienes, procediendo a levantar el acta correspondiente.

Norma 28.- Una vez cumplido el destino final de los bienes, conforme a lo dispuesto en estas Normas, se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, haya sido robado o entregado a una institución de seguros, como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Norma 29.- Cuando un servidor público extravíe un bien mueble que se encuentre a su cargo o bajo su resguardo, se deberá elaborar acta administrativa, solicitando al servidor público, presentar una constancia de hechos ante el Agente del Ministerio Público correspondiente. El responsable de la guarda y custodia del bien mueble de que se trate, deberá reponerlo cuando el hecho haya sido imputable a él y existan constancias fehacientes, ya sea a través del pago o reposición; si la decisión del resguardante es pagar el bien extraviado, deberá de cubrirlo según el dictamen emitido por el Área Administrativa que corresponda y en caso de reposición, deberá ser sustituido por otro que cumpla con las mismas funciones, previa aceptación del Área Administrativa. En caso de pérdida total o destrucción de bienes muebles, por causas ajenas al resguardante, como: robo, incendio, terremoto o inundación, entre otros, se levantará acta administrativa para hacer constar en forma pormenorizada los hechos ocurridos y se formulará en caso de robo, la denuncia de los hechos ante el Agente del Ministerio Público correspondiente, sin responsabilidad para el funcionario público.

Norma 30.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación, deberán denunciarlos, acreditando con pruebas fehacientes ante la Contraloría Interna, a efecto de que ésta en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo y las que resulten.

Norma 31.- El Área de Administración, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los procesos de licitación que realicen conforme a las normas, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Norma 32.- Las enajenaciones a que se refieren éstas Normas, no deberán proceder a favor de los servidores públicos que, en cualquier forma intervengan en los actos relativos a este procedimiento de disposición, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros, con quien dichos servidores públicos tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen en contravención a éstas Normas, serán causa de responsabilidad y nulas de pleno derecho.

Norma 33.- La contravención a estas Normas, será responsabilidad para los servidores públicos involucrados en el proceso de disposición, de conformidad en lo dispuesto por la legislación en la materia.

Norma 34.- En lo no previsto por estas Normas, se estará a lo que resuelva el Comité, conforme a la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Normas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 12 días del mes de junio del año 2015.

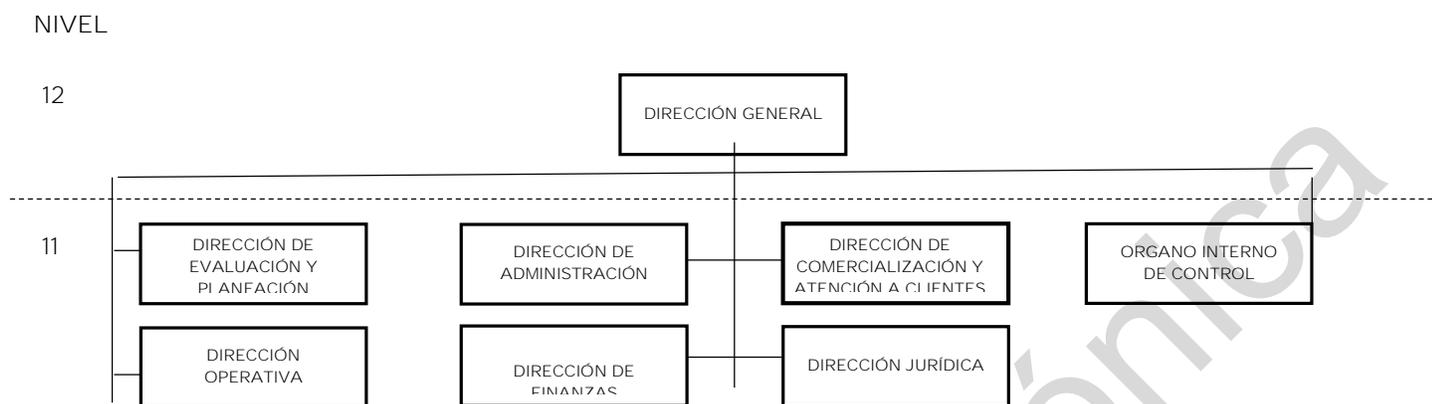
EL COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE FOMENTO Y AHORRO DE ENERGÍA.

Presidente M.F. Andrés Manning Novales, Director General de la Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía.- Rúbrica; **Secretario Ejecutivo, L.A.P. Francisca Hernández Sánchez**, Subdirectora de Administración, Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía.- Rúbrica; **Vocal, Lic. Doricela Gómez Acosta**, Encargada del Departamento de Gestión, Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía.- Rúbrica; **Asesores: M.I. Víctor Manuel Gómez Navarro**, Subsecretario de Administración, Secretaría de Finanzas y Administración.- Rúbrica; **C.P. Juan Martiniano Pérez Rodríguez**, Director General de Administración Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano.- Rúbrica; **L.C. Emeterio de la Cruz Trejo**, Auditor Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.- Rúbrica.

ESTAS FIRMAS PERTENECEN A LAS NORMAS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE FOMENTO Y AHORRO DE ENERGÍA, DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2015.

Capítulo Primero: Disposiciones Generales
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
Capítulo Segundo: De las Unidades Administrativas
Sección Primera: De la Dirección General 2.1.1.- Organigrama Específico 2.1.2.- Estructura Orgánica Específica 2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas Sección Segunda: De la Dirección de Planeación y Evaluación 2.2.1.- Organigrama Específico 2.2.2.- Estructura Orgánica Específica 2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas Sección Tercera: De la Dirección Operativa 2.3.1.- Organigrama Específico 2.3.2.- Estructura Orgánica Específica 2.3.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas Sección Cuarta: De la Dirección de Administración 2.4.1.- Organigrama Específico 2.4.2.- Estructura Orgánica Específica 2.4.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas Sección Quinta: De la Dirección de Finanzas 2.5.1.- Organigrama Específico 2.5.2.- Estructura Orgánica Específica 2.5.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas Sección Sexta: De la Dirección de Comercialización y Atención a Clientes 2.6.1.- Organigrama Específico 2.6.2.- Estructura Orgánica Específica 2.6.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas Sección Séptima: De la Dirección Jurídica 2.7.1.- Organigrama Específico 2.7.2.- Estructura Orgánica Específica 2.7.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas Sección Octava: Del Órgano Interno de Control 2.8.1.- Organigrama Específico 2.8.2.- Estructura Orgánica Específica 2.8.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas
Capítulo Tercero: Mecanismos de Coordinación
Capítulo Cuarto: Fuentes de Información
Página Legal Validación

1.1 Organigrama General



1.2 Misión

La Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, es un Organismo Público Descentralizado sectorizado a la Secretaría de Seguridad Pública, encargado de brindar servicios de protección, custodia y vigilancia, para salvaguardar la integridad y los bienes de las personas físicas y morales, coadyuvando así con el orden público y el desarrollo económico del Estado de Hidalgo.

1.3 Visión

Mantener en alto grado de competitividad y eficiencia el servicio otorgado para sustentar su liderazgo, buscando en forma permanente el desarrollo del personal que la integra, la satisfacción de nuestros usuarios y el fortalecimiento en calidad del servicio como área sustantiva de la Secretaría de Seguridad Pública Estatal.

1.4 Objetivo General

Brindar el servicio de seguridad, en las modalidades de protección, custodia, vigilancia y traslado, para salvaguardar la integridad y bienes de las personas físicas y morales, públicas y privadas que requieran de sus servicios, así como fortalecer capacitación especializada en materia de seguridad privada a los organismos y empresas públicas y privadas.

1.5 Antecedentes

Una de las actividades preponderantes del Estado es la de vigilar el respeto a la ley para preservar el orden en la sociedad, la cual forma parte de los ejes rectores del Plan Estatal de Desarrollo; lo que propició la creación de una Corporación especializada para mantener el orden público y la paz de la comunidad en determinados sectores o actividades de la sociedad.

El 01 de agosto de 1976, se creó la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, al mando del Capitán Alfonso Ibancovich Schulze (1976-1978), quien a través de una convocatoria en la entidad, integró la Corporación con 60 elementos, con el doble objetivo, de generar nuevas fuentes de empleo y brindar servicios de seguridad intramuros, mismo que hasta ese momento no se había cubierto y que crecía en demanda debido al establecimiento de empresas, industrias e instituciones bancarias. Para el mes de diciembre de ese mismo año y derivado del servicio y la confianza por parte de los empresarios del Estado, el personal de la Policía Industrial Bancaria se incrementó a 300 elementos teniendo un crecimiento paulatino en cuanto al número de servicios y elementos hasta el día de la fecha.

En esta tesitura, el 14 de mayo de 2012, el Gobernador Constitucional del Estado, Lic. José Francisco Olvera Ruiz, expidió el Decreto que crea a la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial de esta entidad, el cual establece las bases conforme las que se regirá la organización, funcionamiento, atribuciones y obligaciones de la Corporación.

Considerando lo anterior, entre otras muchas causas y aspectos relevantes no sólo en cuanto a la estructura orgánica funcional y oficial, sino en materia de resultados, administración, tramos de control y supervisión, se

detectaron diversas áreas de oportunidad y acciones de mejora requeridas en la estructura operativa y administrativa de la Policía Industrial Bancaria.

En este sentido, se hizo necesaria la implementación de una nueva estructura orgánica, basada en una filosofía administrativa de alto desempeño, que operara bajo criterios de rentabilidad y sustentabilidad de acuerdo a resultados con eficiencia, suficiencia y oportunidad, sometiéndose al escrutinio y posterior aprobación de la Junta de Gobierno del Organismo el 17 de julio de 2013.

En consecuencia, y dando cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 17 fracción II, y 20 fracción IX del citado Decreto, en relación con el artículo 23 de la Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, se elaboró el presente Manual de Organización.

1.6 Bases Jurídicas

Legislación Primaria

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		D.O.F. 5 de febrero de 1917	D.O.F. 10 de feb. de 2014

Legislación Secundaria

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública		D.O. 2 de enero de 2009	D.O.F. 92 de octubre de 2013
Constitución Política para el Estado de Hidalgo	1108	P.O. 1 de octubre de 1920	P.O. 28 de abril de 2014
Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo	579	P.O. 7 de feb. de 2011	
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo	128	P.O. 13 de Junio de 1994	P.O. 09 de Julio de 2012
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo	509	P.O. 29 de julio de 2013	
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo	157	P.O. 31 de dic. de 2003	P.O. 25 de feb. De 2013

Legislación Terciaria

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo	230	P.O. 10 de noviembre de 2014	
Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo		P.O. 24 de marzo de 2006	
Reglamento de Honor y Justicia de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo		P.O. 18 de mayo de 2015	
Reglamento del Instituto de Formación Profesional y Escuela Libre de Educación Superior		P.O. 18 de mayo de 2015	

Universitaria, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo			
Decreto que crea a la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo	20	P.O. 14 de mayo de 2012	
Estatuto Orgánico de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo		P.O. 28 de octubre de 2013	
Acuerdo que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo		P.O. 25 de marzo de 2013	
Decreto reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto que creó la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo	51	P.O. 23 de diciembre de 2013	
Normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y en favor de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo		P.O. 02 de marzo de 2015	

1.7 Atribuciones

- Proporcionar los servicios de seguridad señalados en el artículo 6 del presente decreto, previo pago de la contraprestación correspondiente;
- Celebrar contratos con personas físicas o morales, públicas y privadas que requieran los servicios que presta el organismo;
- Suscribir convenios de colaboración, con diversas instituciones de los tres órganos de gobierno, así como de instituciones Privadas, con la finalidad de mejorar los servicios que brinde el organismo;
- Solicitar en su caso, el apoyo a las diversas instituciones policíacas, de los tres órdenes de gobierno, cuando se ponga en peligro la integridad o seguridad de las personas o patrimonios en custodia;
- Implementar la carrera policial en los términos que fije la ley;
- Promover programas de capacitación, actualización y especialización del personal administrativo del organismo a fin de alcanzar su profesionalización;
- Celebrar los contratos necesarios en términos de la ley de la materia, que le permitan alcanzar su objeto;
- Observar los manuales de organización y de procedimientos, así como los manuales de contingencias que deberán considerar las solicitudes de apoyo a otras instancias si es necesario; y
- Las demás que le otorguen su Estatuto Orgánico, la Ley y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

1.8 Estructura Orgánica General

1.	Dirección General
1.1.	Dirección de Planeación y Evaluación
1.2.	Dirección Operativa
1.3.	Dirección de Administración
1.4.	Dirección de Finanzas
1.5.	Dirección de Comercialización y Atención a Clientes
1.6.	Dirección Jurídica
1.7.	Órgano de Control Interno

1.9 Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.	De la Dirección General	Nivel 12
-----------	--------------------------------	-----------------

- 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 Finanzas y 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.

1.1.	De la Dirección de Área	Nivel 11
-------------	--------------------------------	-----------------

- 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 de General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1.	De la Subdirección de Área	Nivel 10
---------------	-----------------------------------	-----------------

- 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 Finanzas y 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.

1.1.1.1.	De los Encargados de Departamento	Nivel 09
-----------------	--	-----------------

- 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 Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Primera
De la Dirección General**

2.1.1.- Organigrama Específico

NIVEL

12



2.1.2.- Estructura Orgánica Específica

1.	Dirección General
----	-------------------

2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Especificas

1.	Dirección General	Nivel 12
----	-------------------	----------

Objetivo Específico:

Controlar la prestación de los servicios de Seguridad y Vigilancia, a través de métodos operativos y de inteligencia policial, con un esquema de eficiencia y eficacia, con la finalidad de brindar el mejor servicio de seguridad y vigilancia.

Funciones Específicas:

- Administrar el Organismo para lograr el cumplimiento de su objeto;
- Validar el cumplimiento de los planes y programas del organismo para el logro de su objeto;
- Validar los movimientos del personal así como la nómina del organismo;
- Proponer el nombramiento, la remoción, la fijación de sueldos y demás prestaciones;
- Presentar el informe del desempeño de las actividades, el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros;
- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan; y
- Presentar para su aprobación el Estatuto así como las disposiciones reglamentarias a la Junta.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Segunda
De la Dirección de Planeación y Evaluación**

2.2.1.- Organigrama Específico

NIVEL

12



11



2.2.2.-Estructura Orgánica Específica

1.1	Dirección de Planeación y Evaluación
------------	---

2.2.3.- Objetivo Especifico y Funciones Especificas

1.1.	Dirección de Planeación y Evaluación	Nivel 11
-------------	---	-----------------

Objetivo Especifico:

Coadyuvar con el Director General en el fortalecimiento e integración de los proyectos, planes y programas a desarrollar para lograr el adecuado seguimiento y la evaluación de los mismos con el fin de alcanzar el logro de los objetivos establecidos.

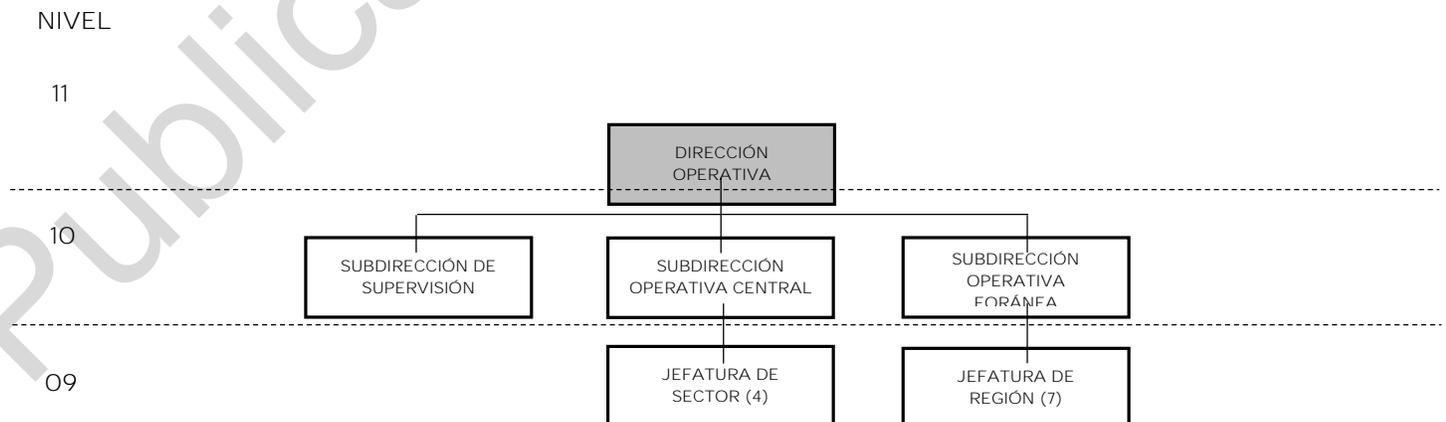
Funciones Especificas:

- Coordinar y dar seguimiento a todas las direcciones de área para la planeación, ejecución y evaluación de las políticas, normas, estudios, propuestas y procedimientos establecidos por la Junta de Gobierno y que se refieran a su ámbito específico de competencia de acuerdo con el objeto del Organismo y conforme a las directrices que establezca el Director General;
- Organizar y evaluar las actividades de todas las direcciones de área, conforme a las disposiciones del Director General, así como lo establecido en los manuales administrativos correspondientes;
- Integrar y revisar el Programa Operativo Anual del Organismo;
- Participar y ejercer las funciones asignadas de manera eficiente, en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo; así como en las comisiones conformadas en términos del presente Estatuto;
- Elaborar un Informe Mensual y Anual al Director General acerca de las actividades realizadas por las diferentes direcciones de área y subdirectores de área, del Organismo, sobre los avances del cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo; y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Tercera
Dela Dirección Operativa**

2.3.1.- Organigrama Especifico



2.3.2.- Estructura Orgánica Específica

1.2.	Dirección Operativa
1.2.1	Subdirección de Supervisión
1.2.2	Subdirección Operativa Central
1.2.2.1	Jefatura de Sector (4)
1.2.3	Subdirección Operativa Foránea
1.2.3.1	Jefatura de Región (7)

2.3.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.2.	Dirección Operativa	Nivel 11
-------------	----------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Proporcionar los servicios preventivos de vigilancia y protección de manera eficiente y eficaz para salvaguardar la seguridad personal y patrimonial de las instituciones públicas y privadas y, generar de ésta manera, ingresos suficientes para cubrir los gastos de operatividad de la Corporación y mantener, con una visión integral del conjunto operativo, un equilibrio que permita su desarrollo en base a una toma de decisiones acertada, acorde con las políticas, misión, visión y objetivos trazados por la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Difundir la aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos que en materia de servicios de seguridad emita la Secretaría de Seguridad Pública, y atender las que indiquen las empresas usuarias de los servicios y el Director General, con el fin de asegurar la calidad y eficiencia en la prestación de los mismos;
- Coordinar las actividades y mecanismos de control, relacionados con la Licencia Oficial Colectiva Número 123, con la finalidad de contar oportunamente con la información detallada de las armas del Organismo;
- Realizar inspecciones periódicas en los Sectores y Regiones del Organismo, al personal operativo, al armamento y municiones que tienen a su cargo, con el propósito de promover el cumplimiento a las normas establecidas, así como verificar que el armamento que se utiliza se encuentre considerado en la Licencia Oficial Colectiva Número 123, autorizada por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- Verificar en los Sectores y Regiones, los aspectos de desempeño eficiente del personal operativo y del estado que guardan el equipo de radio-comunicación, así como del armamento y municiones;
- Supervisar la asignación del armamento, municiones, radios de comunicación, parque vehicular y demás equipo operativo en los diferentes sectores y regiones;
- Realizar, oportunamente, informes de las novedades emergentes al Director General, que sirvan de sustento para la toma de decisiones;
- Elaborar los programas, procedimientos y consignas con que deban realizar sus actividades el personal operativo;
- Presentar informes periódicos de las acciones relevantes realizadas lo mismo que el seguimiento de los asuntos que se encuentran en proceso;
- Proponer al Director General el establecimiento, cancelación y remoción de Sectores y Regiones, de conformidad al análisis completo de necesidades que se realice, con la finalidad de eficientar la administración y el funcionamiento del Organismo y de cubrir los servicios de seguridad con calidad y eficiencia;
- Coordinar los recursos humanos y materiales asignados a su Dirección, con objeto de optimizarlos en el desempeño de las actividades encomendadas;
- Coordinarse con la Subdirección Capacitación de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo y con el Instituto de Formación Profesional de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, para la Impartición, retroalimentación e implementación de los planes de adiestramiento y capacitación inicial y permanente del personal operativo, tomando en consideración las necesidades y horarios;
- Coordinarse con la Subdirección de Capacitación de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo y con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, para la evaluación del personal operativo, tomando en consideración las necesidades y horarios;
- Integrar la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo;

- Participar y ejercer las funciones asignadas de manera eficiente, en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, así como en las comisiones conformadas en términos del presente Estatuto;
- Elaborar los informes de las actividades operativas, para el reporte a la Junta de Gobierno y para la Secretaría de Seguridad Pública, además de aquellos que le requiera y autorice el Director General; y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

1.2.1.	Subdirección de Supervisión
---------------	------------------------------------

Nivel 10

Objetivo Específico:

Controlar que las actividades operativas derivadas de la capacitación, adiestramiento y profesionalización al personal operativo, con el fin de satisfacer los requerimientos de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Vigilar que la prestación de los servicios contratados se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido con los usuarios;
- Proponer planes y programas de capacitación de Seguridad y Vigilancia de la Corporación;
- Evaluar al Personal candidato;
- Colaborar en el Manejo y Aplicación de Dispositivos Tácticos y Estratégicos para la ejecución de los Servicios de Seguridad;
- Supervisar la prestación de los servicios que ofrece la Policía Industrial Bancaria a sus Usuarios;
- Proponerlos sistemas de control de incidencias del personal operativo en general;
- Actualizar el núcleo operativo, sus planillas orgánicas y el control de las vacantes y su distribución;
- Controlar los cambios de adscripción del personal operativo; y
- Efectuar el seguimiento de los tiempos que deba permanecer el personal operativo en una adscripción o en un servicio.

1.2.2.	Subdirección Operativa Central
---------------	---------------------------------------

Nivel 10

Objetivo Específico:

Aplicar los planes y programas operativos necesarios para la prestación de los Servicios de Seguridad y vigilancia que ofrece la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo en la Ciudad de Pachuca de Soto y los servicios ubicados geográficamente en la misma, así como utilizar la información relacionada con la operación, la logística, la planeación estratégica y las comunicaciones.

Funciones Específicas:

- Supervisar la asignación, distribución y mantenimiento de equipos, recursos materiales e insumos;
- Supervisar la planeación del desarrollo de acciones preventivas, que requiera la realización de operativos especiales y de eventos masivos;
- Coordinar el análisis, investigación, prevención y combate de los delitos;
- Supervisar el desarrollo de acciones preventivas que se requieran para la realización de operativos especiales y/o eventos masivos;
- Coordinar la aplicación de los servicios operativos; y
- Proponer mecanismos de coordinación con instituciones policiales.

1.2.2.1.	Jefatura de Sector (4)
-----------------	-------------------------------

Nivel 09

Objetivo Específico:

Gestionar e implementar la prestación de servicios de la región geográfica a su cargo, administrando eficientemente los recursos humanos y materiales que le sean asignados, con la finalidad de brindar seguridad y vigilancia a los usuarios.

Funciones Específicas:

- Planear, la implementación de los dispositivos de seguridad y vigilancia;
- Desarrollar dispositivos tácticos de operación;
- Proponer mecanismos de control; y
- Proponer servicios y operativos de vigilancia y protección.

1.2.3. Subdirección Operativa Foránea**Nivel 10****Objetivo Específico:**

Planear operativos para la prestación de los Servicios de Seguridad y Vigilancia en las Regiones Foráneas del territorio Estatal a través de la información relacionada con la operación, logística, planeación estratégica y comunicaciones.

Funciones Específicas:

- Supervisar la asignación, distribución y mantenimiento de equipos, recursos materiales e insumos;
- Supervisar la planeación del desarrollo de acciones preventivas, que requiera la realización de operativos especiales y de eventos masivos;
- Coordinar el análisis, investigación, prevención y combate de los delitos;
- Supervisar el desarrollo de acciones preventivas que se requieran para la realización de operativos especiales y/o eventos masivos;
- Coordinar la aplicación de los servicios operativos; y
- Proponer mecanismos de coordinación con instituciones policiales.

1.2.3.1 Jefatura de Región (7)**Nivel 09****Objetivo Específico**

Gestionar la prestación de servicios de seguridad y vigilancia de la región geográfica a su cargo, administrando eficientemente los recursos humanos y materiales que le sean asignados.

Funciones Específicas

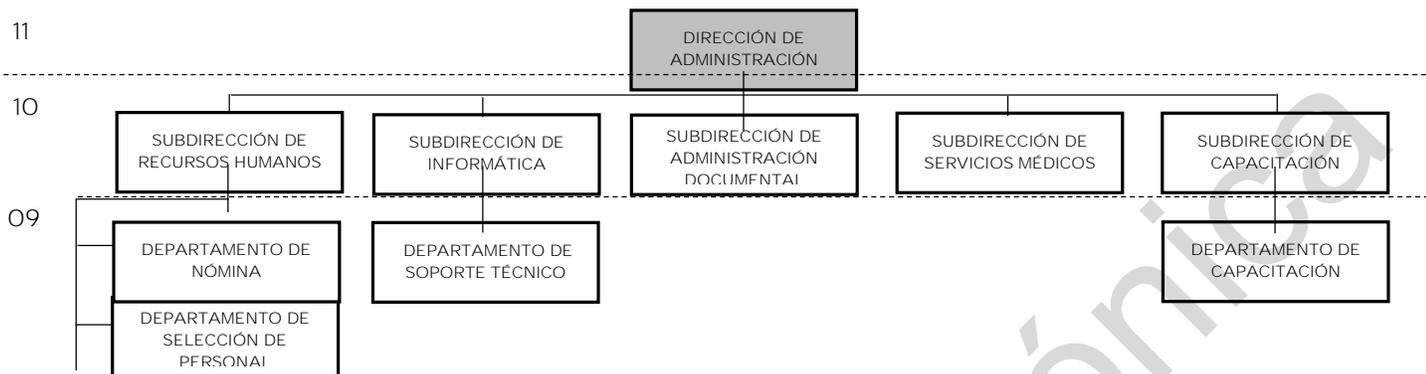
- Controlar la implementación de los dispositivos de seguridad y vigilancia que se requieren en cada servicio contratado;
- Desarrollar dispositivos tácticos de acuerdo a las estrategias de operación, optimizando el uso de los recursos humanos y materiales asignados,
- Instrumentar los mecanismos de control necesarios para verificar el uso adecuado del equipo operativo y su óptimo aprovechamiento, así como el de las instalaciones de las Comandancias de Unidad a su cargo;
- Asegurar que los servicios y operativos de vigilancia y protección a cargo de los Sectores, se orienten a prevenir la comisión de delitos y faltas a las disposiciones gubernamentales;
- Vigilar que los servicios asignados a los Sectores se desarrollen conforme a los principios de actuación de los cuerpos de seguridad pública, así como a la normatividad vigente y aplicable al organismo; y
- Dirigir la operación de los Sectores bajo su responsabilidad, solicitando información delictiva y policial, de las áreas operativas y administrativas.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Cuarta
De la Dirección de Administración**

2.4.1.- Organigrama Específico

NIVEL



2.4.2.- Estructura Orgánica Específica

1.3	Dirección de Administración
1.3.1	Subdirección de Recursos Humanos
1.3.1.1	Departamento de Nómina
1.3.1.2	Departamento de Selección de Personal
1.3.2	Subdirección de Informática
1.3.2.1	Departamento de Soporte Técnico
1.3.3	Subdirección de Administración Documental
1.3.4	Subdirección de Servicios Médicos
1.3.5	Subdirección de Capacitación
1.3.5.1	Departamento de Capacitación

2.4.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.3.	Dirección de Administración	Nivel 11
-------------	------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Efectuar la Planeación, Control de los Recursos Humanos, Informáticos y Materiales proporcionando el apoyo para coadyuvar en el logro de los objetivos del Organismo, Organizando al personal para proponer los recursos humanos idóneos a las Áreas, logrando en todo momento las mejores condiciones de oportunidad, eficiencia y eficacia, bajo un esquema de capacitación y formación educativa para todo el personal.

Funciones Específicas:

- Administrar la plantilla de personal autorizada, en lo que se refiere al control y actualización permanente de la nómina y del personal contratado, así como realizar el pago de remuneraciones al personal conforme a los lineamientos en la materia;
- Vigilar la correcta integración de los documentos que integran los expedientes del personal adscrito al Organismo, con el propósito de contar con información actualizada;
- Administrar los movimientos de personal, de conformidad a la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con personal idóneo para el funcionamiento del Organismo;
- Apoyar al Director General en la elaboración de propuestas de modificación a la estructura orgánica autorizada y, en su caso, las que propongan las áreas directivas para su autorización, con base en las disposiciones legales aplicables;
- Supervisar que los pagos de remuneraciones, estímulos y demás prestaciones, se realicen conforme a las tabulaciones de sueldos autorizados, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones normativas y demás ordenamientos legales aplicables;
- Supervisar que se realicen todas las acciones y procesos derivados de los convenios celebrados con las diversas instituciones de seguridad social y atención médica con el propósito de que el personal y sus derechohabientes reciban las prestaciones de seguridad social y de servicios médicos que les corresponden;

- Controlar el sistema de archivo del soporte documental generado por la información de los sectores, regiones y oficinas centrales, con el propósito de integrar el archivo del Organismo;
- Elaborar, desarrollar y aplicar programas de capacitación, desarrollo humano y profesionalización del personal del Organismo que fortalezcan su desempeño laboral, respetando los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable;
- Coordinarse con el Instituto de Formación Profesional de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, para la impartición e implementación de los planes y programas en materia de adiestramiento y capacitación inicial y permanente para el personal operativo del Organismo; así como la impartición de los programas en materia de capacitación inicial y permanente del personal operativo de las empresas de seguridad privada que los requieran, tomando en consideración sus necesidades y horarios;
- Proporcionar al Director General, informes ejecutivos mensuales, de las diversas actividades realizadas en materia de capacitación y adiestramiento, con la finalidad de dar seguimiento para la detección oportuna de necesidades académicas, adiestramiento y formación institucional de los integrantes del Organismo;
- Coordinarse con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, para la evaluación del personal del Organismo, tomando en consideración las necesidades y horarios del Organismo;
- Dar seguimiento e informar inmediatamente al Director General de los resultados de las pruebas de evaluación realizadas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, para su trámite administrativo;
- Organizar, promover y aplicar diversos cursos para el personal administrativo y operativo, con la finalidad de adquirir hábitos de calidad en las relaciones laborales que fortalezcan al Organismo;
- Gestionar entre las diversas instancias gubernamentales y privadas, las acciones necesarias para integrar programas de capacitación y formación educativa en beneficio del personal del Organismo;
- Realizar todos los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del personal;
- Coordinar con el Departamento de Control de Armamento y Municiones, el trámite necesario para incorporar al Personal Operativo en la Licencia Oficial Colectiva Número 123;
- Coordinar la implementación del Programa de Modernización Administrativa, conforme a la normatividad que se tenga establecida en la materia, para el mejoramiento de la productividad y la calidad en la prestación de los servicios que se proporcionen a los integrantes del Organismo;
- Participar y ejercer las funciones asignadas de manera eficiente, en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo; así como en las comisiones conformadas en términos del presente Estatuto;
- Elaborar, actualizar e implementar los manuales de organización y de procedimientos, así como los reglamentos que requiera el Organismo, a fin de que se ajusten a este Estatuto y a las demás disposiciones legales aplicables; y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

1.3.1.	Subdirección de Recursos Humanos
---------------	---

Nivel 10

Objetivo Específico:

Controlar el ingreso, permanencia y retiro del recurso humano asignándolo a las áreas funcionales de la Corporación, para satisfacer los objetivos institucionales e interés legítimo de los trabajadores, dotándolos de las remuneraciones y prestaciones a las que tienen derecho, así como brindar apoyo directo a las unidades administrativas en los Sectores y Regiones Foráneas, para el desarrollo de sus actividades, en lo que se refiere a control administrativo, que comprende los asuntos de personal, para alcanzar los objetivos y metas establecidas.

Funciones Específicas:

- Seleccionar al personal en la institución;
- Integrar las percepciones y deducciones del personal;
- Controlar el conjunto de prestaciones del personal;
- Desarrollar los planes y programas de Capacitación Administrativa y Operativa de Desarrollo humano y de Equidad de Género;
- Evaluar el desempeño del personal administrativo;
- Administrar el ingreso del personal a la Corporación, su permanencia y retiro de la misma; y
- Participar en el control, planeación y evaluación de las funciones administrativas de los Sectores y Regiones Foráneas.

1.3.1.1 Departamento de Nómina**Nivel 09****Objetivo Específico:**

Integrar el conjunto de percepciones y deducciones del personal con el propósito de emitir en tiempo y forma el pago correspondiente de su sueldo y percepciones, cumpliendo con los ordenamientos legales y fiscales vigentes, afín de proporcionar en tiempo y forma al personal su salario y demás emolumentos para su desarrollo integral de él y su familia.

Funciones Específicas:

- Integrar el pago de la nómina del personal Administrativo y Operativo de la Corporación;
- Llevar a cabo el control de las incidencias del personal Administrativo y Operativo;
- Integrar los descuentos y ajustes para el pago de la nómina;
- Registrar los sueldos con base a los niveles establecidos y autorizados;
- Realizar las retenciones del ISR;
- Controlar las altas y bajas del personal;
- Calcular los pagos por retiro;
- Actualizar las bases de datos correspondientes al pago de prestaciones; y
- Llevar a cabo el control de los archivos de cada una de las nóminas emitidas.

1.3.1.2 Departamento de Selección de Personal**Nivel 09****Objetivo Específico:**

Planear las funciones inherentes al reclutamiento del personal de la corporación, con el propósito proporcionar a las diferentes áreas de la estructura organizacional del organismo personal calificado con las características psicolaborales que cada puesto requiere, así como de mejorar el funcionamiento y desarrollo de la Corporación y las condiciones laborales del personal operativo y administrativo, con apego a la normatividad vigente y aplicable.

Funciones Específicas:

- Elaborar perfiles de puestos operativos;
- Desarrollar pruebas psicométricas;
- Realizar campañas de reclutamiento de recursos humanos, en términos de lo dispuesto por la normatividad vigente y aplicable;
- Integrar un archivo de prospectos; y
- Coordinar la aplicación de evaluaciones del personal operativo y administrativo, así como la atención personal de las indicaciones y comunicación directa.

1.3.2. Subdirección de Informática**Nivel 10****Objetivo Específico:**

Establecer la plataforma informática para el intercambio y distribución de información, que permita la oportuna y adecuada toma de decisiones, así como activar iniciativas y estrategias tecnológicas para la modernización, mejora y aprovechamiento de los recursos tecnológicos institucionales y de los servicios que presta esta subdirección, que faciliten la gestión de la información y comunicaciones, para el desarrollo de los procesos institucionales de un mejor ambiente e integración del personal de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Auxiliaren el desarrollo, implementación y operación de la infraestructura de los sistemas informáticos;
- Reglamentar operaciones y procesos;
- Proponer los criterios técnico-normativos para la modificación de la infraestructura informática;

- Proponer la implementación de proyectos informáticos de trascendencia para las funciones de la Corporación;
- Supervisar el funcionamiento y aprovechamiento de la infraestructura informática;
- Proponer las políticas para la implantación de los sistemas;
- Proponer los niveles de control, de acceso, consulta y generación de reportes;
- Identificar los procesos, funciones y actividades susceptibles de automatizar; y
- Operar los sistemas informáticos, para la adquisición de bienes y servicios.

1.3.2.1.	Departamento de Soporte Técnico
-----------------	--

Nivel 09

Objetivo Específico:

Proporcionar soporte tecnológico de alta calidad que facilite la obtención de los objetivos de la Policía Industrial Bancaria, así como mantener la plena operación del hardware y software de la Institución y, actualizar la seguridad informática, para garantizar la integridad de la información.

Funciones Específicas:

- Elaborar diagnósticos y recomendaciones de los recursos informáticos;
- Elaborar un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo;
- Proporcionar los medios de comunicación para las necesidades de conectividad;
- Supervisar el servicio de mantenimiento de los Sistemas de Cómputo;
- Actualizar permanentemente el hardware y software; y
- Elaborar Diseño gráfico para la imagen institucional, presentación y de identificación de la corporación.

1.3.3.	Subdirección de Administración Documental
---------------	--

Nivel 10

Objetivo Específico:

Controlar las actividades de recepción, concentración y conservación de los documentos y series documentales, que se generan en las diferentes Áreas Administrativas de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, para facilitar su consulta.

Funciones Específicas:

- Supervisar la concentración, administración y conservación de los expedientes y series documentales;
- Reglamentar la consulta y préstamo de expedientes resguardados;
- Proponer los instrumentos de control archivísticos; y
- Actualizar los expedientes del personal.

1.3.4.	Subdirección de Servicios Médicos
---------------	--

Nivel 10

Objetivo Específico:

Proporcionar atención médica integral al personal y sus familiares derechohabientes, a través de los servicios de medicina general y de especialidades, para garantizar el derecho a la salud, asistencia médica y el bienestar individual y colectivo.

Funciones Específicas:

- Coordinar la prestación del servicio médico al personal de la corporación y familiares derechohabientes en los Sectores y Regiones Foráneas de la Corporación;
- Aprobar el padrón de personal y sus familiares derechohabientes;
- Establecer el control de consultas de los pacientes atendidos;
- Actualizar una base de datos con la que se administre la información generada en esta Subdirección, tanto para fines de seguimiento en el tratamiento, como estadísticos;
- Autorizar licencias médicas; y
- Elaborar Dictámenes de Invalidez Total y Permanente.

1.3.5.

Subdirección de Capacitación

Nivel 10

Objetivo Específico:

Aplicar los procesos formativos, docentes y de Capacitación, así como los de los Planes, Programas y materiales, que mejoren los métodos de enseñanza-aprendizaje para la formación del personal del Organismo en búsqueda de la profesionalización y mejora continua, difundiendo un clima de mayor seguridad en sus áreas de trabajo, formando elementos altamente calificados en conocimientos, habilidades y actitudes con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad a nuestros clientes.

Funciones Específicas:

- Proponer los procedimientos técnicos para el diagnóstico de necesidades de instrucción y profesionalización del personal operativo y administrativo;
- Elaborar los programas de formación, capacitación y especialización;
- Realizar estudios y diagnósticos sobre la participación, aprovechamiento y desarrollo profesional de los programas de capacitación;
- Seleccionar al personal participante en los Procesos de Ascensos al grado inmediato superior;
- Tramitar la venta de cursos a distintas empresas;
- Elaborar los programas de estudio de los cursos que se imparten;
- Actualizar el Archivo Académico del Personal Operativo, así como record de asistencia y desempeño; y
- Tramitar la Certificación del Personal Docente.

1.3.5.1.

Departamento de Capacitación

Nivel 09

Objetivo Específico:

Coadyuvar a que los elementos de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo cuenten con los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para el óptimo desempeño de las funciones a su cargo, y fomentar su desarrollo integral.

Funciones Específicas:

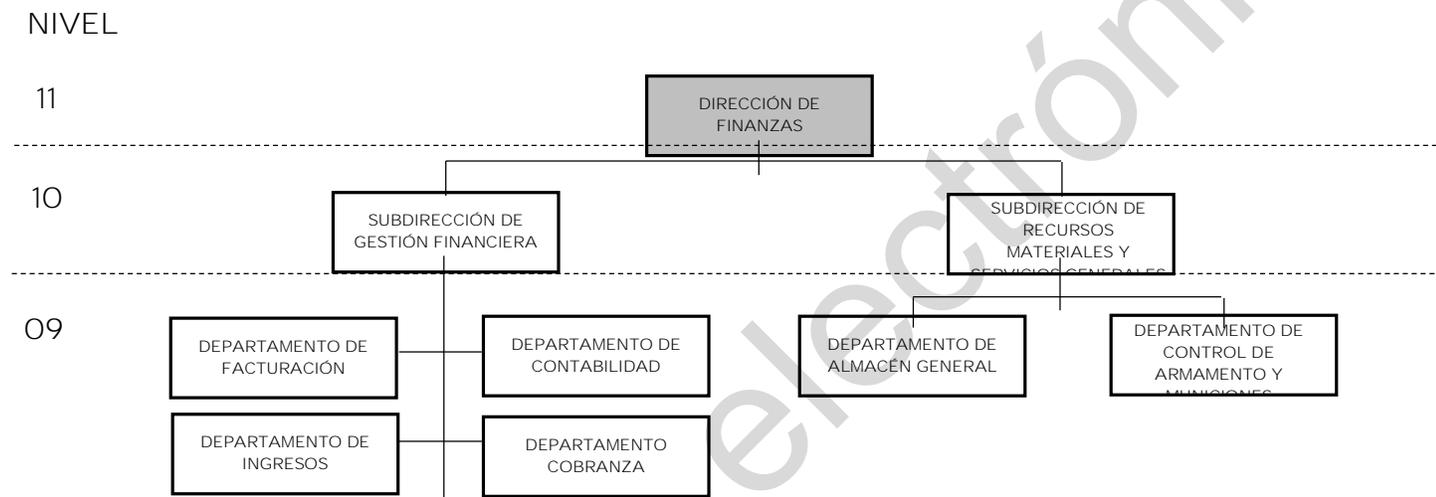
- Elaborar los programas de Capacitación, motivación e inducción;
- Elaborar informes de las actividades realizadas;
- Participar en la elaboración del Programa Anual de Capacitación en coordinación con la Subdirección de Capacitación;
- Aplicar los exámenes de ascenso a los candidatos;
- Impartir Cursos de Inducción al personal de nuevo ingreso;
- Diseñar mecanismos de control para la detección de necesidades de capacitación;
- Actualizar la base de datos del personal capacitado;
- Coordinar la logística de los cursos a impartir;

- Proponer estrategias de relaciones interinstitucionales; y
- Integrar expedientes del personal capacitado.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Quinta
De la Dirección de Finanzas**

2.5.1.- Organigrama Específico



2.5.2.- Estructura Orgánica Específica

1.4	Dirección de Finanzas
1.4.1	Subdirección de Gestión Financiera
1.4.1.1	Departamento de Facturación
1.4.1.2	Departamento de Ingresos
1.4.1.3	Departamento de Contabilidad
1.4.1.4	Departamento de Cobranza
1.4.2	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
1.4.2.1	Departamento de Almacén General
1.4.2.2	Departamento de Control de Armamento y Municiones

2.5.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.4.	Dirección de Finanzas	Nivel 11
-------------	------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Controlar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros, para lo cual se deberá proponer y activar iniciativas y estrategias tecnológicas para la modernización, mejora y aprovechamiento de los recursos que genera la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Supervisar, analizar, evaluar y presentar de acuerdo a la normatividad respectiva, los registros contables y presupuestales del ejercicio, así como los estados financieros, con la finalidad de que sean autorizados por el Director General;

- Elaborar, actualizar y aplicar los manuales, guías e instructivos y medidas de control de las operaciones financieras que regulen la operación del mismo, con el fin de evaluar la adecuada aplicación de los recursos del Organismo;
- Realizar la correcta aplicación del gasto del Organismo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Operativo Anual, así como a la normatividad que establezcan las Secretarías de Finanzas y Administración; Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano y de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- Elaborar y validar el anteproyecto del presupuesto anual del Organismo, apegándose a la normatividad y lineamientos establecidos en las leyes aplicables al caso, tomando también en consideración los objetivos y lineamientos definidos en el Decreto de Creación del Organismo;
- Elaborar y someter a la consideración de la Dirección General y, en su caso, a la Junta de Gobierno, el Programa Operativo Anual del Organismo para su autorización;
- Tramitar ante las dependencias coordinadoras de sector y globalizadoras del gasto, previa aprobación de la Junta de Gobierno, las reprogramaciones y modificaciones al programa del presupuesto del Organismo que se requieran en el transcurso del año y obtener la autorización correspondiente;
- Firmar y validar mancomunadamente con el Director General los cheques emitidos, con el fin de administrar eficientemente los recursos financieros;
- Verificar la disponibilidad de recursos financieros para el pago oportuno de la nómina del personal;
- Realizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios así como el control de inventarios de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y de los demás ordenamientos legales aplicables;
- Verificar que los servicios generales de mantenimiento, remodelación e intendencia, entre otros, se proporcionen de conformidad con las normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de satisfacer las necesidades de dignificación del trabajo del personal del Organismo;
- Integrar, revisar y presentar al Comité de Adquisiciones del Organismo, el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo a lo presupuestado para el ejercicio fiscal, con la finalidad de estar en condiciones de proyectar las erogaciones que deberá efectuar para su eficiente funcionamiento;
- Difundir, aplicar y supervisar las normas, políticas, directrices, procedimientos y criterios técnicos que permitan la adecuada planeación, programación y control de los recursos financieros y materiales del Organismo, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad correspondiente en la materia;
- Coordinar y supervisar las funciones de las áreas a su cargo y del personal, con el propósito de verificar que las funciones asignadas sean realizadas de manera eficiente y en tiempo y forma;
- Apoyar al Director General en las tareas necesarias para la presentación a la Junta de Gobierno de los informes y estados financieros del Organismo;
- Proponer e implementar las políticas internas necesarias que deberán observar las áreas directivas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- Formular cada mes, su Integrar informe de actividades que deberá presentar ante el Director General y la Junta de Gobierno del Organismo;
- Gestionar, obtener y controlar los recursos financieros asignados al Organismo;
- Participar y ejercer las funciones asignadas de manera eficiente, en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo; así como en las comisiones conformadas en términos del presente Estatuto;
- Desarrollar e implementar los sistemas y procedimientos que permitan proporcionar y administrar los materiales, suministros y servicios generales que requiera el Organismo;
- Aplicar e implementar las normas, lineamientos, disposiciones reglamentarias y administrativas, políticas y procedimientos necesarios en materia de cobranza y facturación, con la finalidad de realizar las actividades de forma eficiente y expedita en beneficio de los usuarios y del Organismo;
- Informar a todas las comandancias de los Sectores y Regiones, las normas, lineamientos y disposiciones reglamentarias y administrativas, para el desarrollo de los procesos de cobranza y facturación dándole seguimiento, con el fin de supervisar su cumplimiento y de verificar que los mecanismos trazados se cumplan para mejorar el desempeño en sus funciones;
- Informar y proporcionar mensualmente a la Dirección Jurídica, Elaborar reporte de clientes activos, para que lo verifique con el contrato respectivo con el propósito de unificar criterios sobre el costo por elemento, número de elementos, razón social, domicilio de facturación y servicio;
- Informar quincenalmente al Director General la existencia de la cartera vencida, con el propósito de canalizar expedientes con la información y el soporte documental necesario a la Dirección Jurídica para el procedimiento legal correspondiente;
- Coadyuvar a realizarlas conciliaciones periódicas con la Dirección de Administración, con el propósito de verificar los servicios facturados en relación con los servicios incluidos en el pago de nómina;

- Realizar cotizaciones del servicio de seguridad y vigilancia a los prospectos de clientes que lo soliciten, con el propósito de otorgar una adecuada atención en el servicio;
- Realizar de manera eficiente y oportuna todas las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza, en los que intervenga el Organismo;
- Supervisar la captura de ingresos diarios y la conciliación bancaria respectiva, con el fin de contar con información confiable y oportuna para realizar los reportes correspondientes; y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

1.4.1.	Subdirección de Gestión Financiera	Nivel 10
---------------	---	-----------------

Objetivo Específico:

Conducir los recursos financieros de la Corporación conforme a las políticas, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el órgano de gobierno de la Corporación, el Director General y la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, brindando apoyo directo a las unidades administrativas, a los Sectores y Comandancias Regionales, para el desarrollo de sus actividades en materia de recursos financieros para alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

Funciones Específicas:

- Asignar el presupuesto a las unidades administrativas de la Corporación;
- Controlar el ejercicio del presupuesto anual de las unidades administrativas;
- Gestionar documentos para el ejercicio del presupuesto autorizado;
- Vigilar el ejercicio programático y presupuestal;
- Controlar las modificaciones presupuestales; y
- Analizar la facturación, revisión y remisión de verificadores de facturación y nómina, facturas especiales, anticipadas y cancelaciones con reposición.

1.4.1.1.	Departamento de Facturación	Nivel 09
-----------------	------------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Proporcionaren tiempo y forma la facturación por los Servicios de Seguridad y Vigilancia proporcionados por la Corporación, para el debido control de los gastos de la misma.

Funciones Específicas:

- Emitir la facturación conforme a la contratación;
- Atender los mecanismos de registro y control de facturas y de Informes Presupuestales de Liquidación;
- Llevar a cabo la revisión y comprobación de emisión de facturas;
- Realizar el análisis de la facturación, revisión de verificadores de facturación, facturas especiales, anticipadas y cancelaciones con reposición; y
- Realizar la verificación del ajuste de detalle de cuenta para efectos de facturación.

1.4.1.2.	Departamento de Ingresos	Nivel 09
-----------------	---------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Controlar el flujo de efectivo de los recursos utilizados, a fin de mantener la aplicación eficiente de los mismos en los programas que opera la Corporación.

Funciones Específicas:

- Realizar la distribución de la asignación de los recursos para las erogaciones derivadas del ejercicio, así como de los programas autorizados;
- Realizar el pago a proveedores y prestadores de servicios;
- Efectuar las conciliaciones de las cuentas bancarias;

- Resguardar la documentación que brinde soporte a la operación financiera;
- Auxiliaren la formulación de la Cuenta Pública;
- Verificar los movimientos financieros efectuados por la Corporación a través de las conciliaciones bancarias; y
- Realizar estudios y proyecciones de flujo de efectivo con base en la información contable.

1.4.1.3. Departamento de Contabilidad
--

Nivel 09

Objetivo Específico:

Generar los registros contables de las operaciones financieras con apego a la normatividad aplicable, elaborar los Estados Financieros y actualización permanente de costos y tarifas autorizadas; así como la operación los sistemas informáticos diseñados para la armonización de la cuenta pública.

Funciones Específicas:

- Operar los sistemas y procedimientos contables para armonizar la cuenta pública;
- Integrar los registros contables de los ingresos y egresos;
- Elaborar las provisiones financieras y contables;
- Actualizar el catálogo de cuentas;
- Elaborar los estados financieros; y
- Realizar la conciliación de cuentas de orden y cifras de presupuesto.

1.4.1.4. Departamento de Cobranza
--

Nivel 09

Objetivo Específico:

Lograren tiempo y forma la cobranza de los servicios otorgados por la Corporación a nuestros usuarios, con el propósito de captar oportunamente los ingresos generados, y en su caso, gestionar lo procedente con los usuarios morosos para la recuperación de los adeudos a favor del Organismo.

Funciones Específicas:

- Realizar la cobranza en los diferentes Sectores y Regiones Foráneas;
- Actualizar la base de datos del Padrón de Usuarios;
- Operar los mecanismos de control de cobranza de la cartera vencida de los Sectores Público y Privado;
- Coordinar con las Regiones Foráneas, la gestión de cobranza en las mismas; y
- Atender el turno de la cartera vencida para la cobranza extrajudicial y judicial.

1.4.2. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Nivel 10

Objetivo Específico:

Coordinar la administración de los recursos materiales y servicios generales, a través de la adquisición de bienes y/o servicios, en apego a la normatividad aplicable en la materia; así como del mantenimiento de la infraestructura y equipo de la Corporación, con el objeto de brindar un servicio de calidad a todas las áreas que forman parte de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

Funciones Específicas:

- Proponerlos programas de operación y mejoramiento;
- Proponer las normas, políticas y procedimientos para el otorgamiento de los recursos materiales;
- Proponer las normas, políticas y procedimientos para la operación y control del activo fijo y almacenes;
- Actualizar el catálogo de los bienes y activo fijo;
- Elaborar el programa de adquisiciones;
- Controlar la adquisición de bienes y servicios;
- Determinar los planes, programas y proyectos de mantenimiento, reparación, restauración, modificación y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles;

- Supervisar el desempeño de las unidades administrativas adscritas a los diferentes agrupamientos, en cuanto a la gestión de los recursos materiales, humanos y servicios generales asignados a su cargo;
- Controlar la guarda, custodia y distribución del armamento en general; y
- Registrar el armamento de nueva adquisición.

1.4.2.1.	Departamento de Almacén General	Nivel 09
-----------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Controlar los bienes muebles (inventarios y de consumo) a cargo del área de almacenes, con la finalidad de organizar, clasificar y resguardar la documentación escrita, impresa, gráfica, fotográfica y audiovisual que se derive del ejercicio de la gestión de la Corporación.

Funciones Específicas:

- Elaborar los Programas de almacenamiento;
- Controlar las entradas, salvaguarda y salida de material;
- Administrar los artículos que las diferentes áreas de la Corporación requieran para su funcionamiento;
- Proponer el sistema de control para el registro de entradas, salidas y existencias de los insumos adquiridos;
- Gestionar las altas o bajas al Padrón;
- Actualizar los Resguardos;
- Desarrollar un sistema de consulta; y
- Elaborar instrumentos de descripción de la información.

1.4.2.2.	Departamento de Control de Armamento y Municiones	Nivel 09
-----------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Controlar las actividades inherentes a la adquisición, resguardo, distribución y mantenimiento del armamento que utiliza la Corporación, además de determinar las políticas y procedimientos necesarios para su adecuado uso y aprovechamiento.

Funciones Específicas:

- Registrar, el armamento en los sistemas de control diseñados para tales efectos;
- Verificar el resguardo del armamento asignado;
- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al armamento;
- Establecer mecanismos de control para realizar en tiempo y forma el registro, inclusión o baja de armamento de la Licencia Oficial Colectiva No. 123;
- Realizar los procedimientos, para la Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva No. 123; y
- Clasificar información sobre avances tecnológicos en equipos, armamento y dispositivos de seguridad y vigilancia.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Sexta
De la Dirección de Comercialización y Atención a Clientes**

2.6.1.- Organigrama Específico

NIVEL

11



10



2.6.2.- Estructura Orgánica Específica

1.5.	Dirección de Comercialización y Atención a Clientes
1.5.1	Subdirección de Atención a Clientes

2.6.3.- Objetivo Especifico y Funciones Especificas

1.5.	Dirección de Comercialización y Atención a Clientes	Nivel 11
-------------	--	-----------------

Objetivo Especifico:

Identificar las áreas del sector público y privado, a efecto de concertar la apertura de nuevos servicios, con el propósito de consolidar la presencia de la Corporación en el territorio Estatal, negociando anualmente la firma de contratos de prestación de servicios con las empresas y dependencias usuarias de los mismos.

Funciones Especificas:

- Construir, capacitar y operar a la fuerza de ventas dedicada a la comercialización de los servicios de seguridad y vigilancia a empresas, instituciones y particulares;
- Planear y ejecutar un programa de mercadeo para la promoción de los servicios de seguridad que brinda el Organismo, mediante campañas en medios de comunicación impresos y electrónicos;
- Explorar en los mercados nacionales e internacionales, los bienes, insumos o productos relacionados con la tarea policial y de seguridad, para evaluar su incorporación al estado de fuerza del Organismo;
- Promover estudios de mercado para una efectiva comercialización de los servicios de vigilancia, así como de insumos o productos relacionados con la seguridad;
- Establecer mecanismos e instrumentos de evaluación de los clientes, sobre la satisfacción de los servicios prestados;
- Atender quejas, sugerencias y opiniones de los clientes, acerca del servicio que se les brinda, para su análisis y canalización a las áreas correspondientes;
- Coordinar las acciones de vinculación con empresas, instituciones y particulares para el desarrollo de las funciones del Organismo;
- Establecer estrategias de atención y comercialización con empresas, que por sus dimensiones y características particulares, requieran atención especializada del Organismo;
- Establecer estrategias de comunicación continua con los clientes fijos y eventuales del Organismo, con la finalidad de retroalimentar y mejorar la calidad de nuestro servicio;
- Coordinar los procesos de información, estudio, viabilidad y operación de los proyectos que el Organismo considere consolidar e integrar a su oferta de servicios;
- Representar cuando así lo determine el Director General, al Organismo en reuniones y eventos de carácter comercial o institucional, a nivel nacional e internacional;
- Realizar visitas periódicas en los servicios establecidos en el sector público y privado para verificar la calidad del servicio que se proporciona; y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

1.5.1.	Subdirección de Atención a Clientes	Nivel 09
---------------	--	-----------------

Objetivo Especifico:

Participar en la elaboración y diseño de políticas y programas de los usuarios, encaminados a recabar el nivel de satisfacción del servicio, desarrollando los indicadores necesarios para tales efectos, así como también implementar estrategias de proximidad para con nuestros usuarios, a efecto de mantener la prestación del servicio en los estándares requeridos.

Funciones Especificas:

- Proponer un programa de visitas para la atención a clientes;
- Atender las quejas y sugerencias de éstos, al programa de mejora;
- Diseñar un sistema de información sobre usuarios;
- Realizar un análisis con base en los resultados del programa de visitas para la atención a clientes;
- Dar seguimiento a la aplicación de las medidas correctivas que se lleven a cabo; y

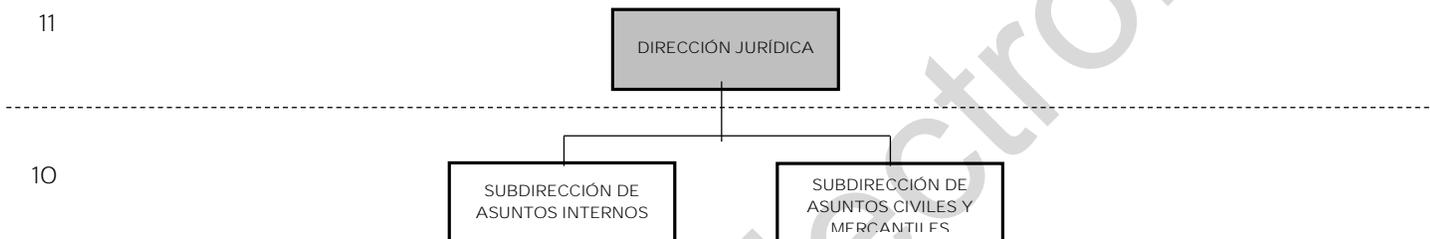
- Realizar un informe de la efectividad de las medidas correctivas.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Séptima
Dela Dirección Jurídica**

2.7.1.- Organigrama Específico

NIVEL



2.7.2.- Estructura Orgánica Específica

1.6.	Dirección Jurídica
1.6.1	Subdirección de Asuntos Internos
1.6.2	Subdirección de Asuntos Civiles y Mercantiles

2.7.3.- Objetivo Especifico y Funciones Especificas

1.6.	Dirección Jurídica	Nivel 11
-------------	---------------------------	-----------------

Objetivo Especifico:

Representar en los procedimientos judiciales y administrativos a la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo y a las Unidades Administrativas que la conforman, coordinando y supervisando las actividades de carácter contencioso, de consulta y normatividad que realiza el personal, manteniendo una relación constante de carácter interinstitucional con las diferentes Unidades administrativas y operativas, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la corporación, así como dotarla de certeza jurídica en su actuar.

Funciones Especificas:

- Intervenir como representante legal o apoderado legal del Organismo, mediante poderes que le otorgue el Director General, con las más amplias facultades que las leyes civiles, laborales o administrativas requieran al efecto, en todos aquellos juicios y procedimientos en que sea parte el Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Iniciar, tramitar, contestar y dar seguimiento hasta su conclusión, a los juicios, amparos, denuncias, querellas, recursos y demás procedimientos legales y administrativos en los que el Organismo tenga interés o sea parte, así como otorgar el perdón legal, vigilando siempre la adecuada salvaguarda de sus derechos e intervenir de conformidad con la normatividad aplicable, en la vía judicial o extrajudicial, en las negociaciones y conflictos que afecten los derechos del Organismo;
- Participar en la elaboración y revisión de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y actas que le turne la Dirección General en el ámbito de su competencia;
- Elaborar y revisar los convenios, contratos y demás actos jurídicos, en los que intervenga el Organismo, así como realizar los estudios especiales y las investigaciones jurídicas, que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones que sean de su competencia;

- Elaborar, revisar, opinar y, en su caso, someter a consideración del Director General, los proyectos de contratos de prestación de servicios de seguridad y vigilancia, con el propósito de ajustar su contenido a la legislación vigente y a las políticas internas del Organismo;
- Asesorar, apoyar y brindar orientación jurídica a las diferentes unidades administrativas del Organismo, en los asuntos legales relativos a su personal y a sus actividades, así como establecer y difundir los criterios de interpretación de la legislación en general;
- Coordinar y supervisar la integración legal de las propuestas de licitación, donde participe el Organismo para la adjudicación del servicio de seguridad y vigilancia, comparecer en los actos relativos a las licitaciones e intervenir en las mismas, para hacer las aclaraciones correspondientes;
- Participar en las sesiones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Adjudicación de Contratos de Obra; de Informática; y de Control y Auditoría del Organismo, así como de las comisiones que se formen en los términos del presente Estatuto;
- Coordinar conjuntamente con la Dirección de Administración, el levantamiento de actas de abandono de empleo y administrativas a los trabajadores del Organismo que se hagan acreedores a ellas;
- Dictaminar las sanciones administrativas a que se hagan acreedores los trabajadores del Organismo, con motivo de las faltas en que incurran en el desempeño de sus labores y determinar, en su caso, la procedencia de la suspensión o la terminación de los efectos del nombramiento y cese de los mismos, sin perjuicio de las atribuciones que al respecto se confieren al Director General y a la Dirección de Administración;
- Proponer reformas a diversos ordenamientos legales relacionados con las funciones del Organismo, a fin de mejorar el marco jurídico que regula su actuación;
- Realizar las labores de su especialidad inherentes al puesto, que le sean requeridas por el Director General y aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos;
- Constituir e integrar un centro de documentación y de acervo jurídico en los ámbitos del Derecho y de la Seguridad y de otras materias afines;
- Comunicar a los servidores públicos del Organismo, las resoluciones judiciales y administrativas que impliquen modificación de criterios en su actuación;
- Participar y ejercer las funciones asignadas de manera eficiente, en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, así como en las comisiones conformadas en términos del presente Estatuto;
- Remitir a la Dirección de Administración, las órdenes y resoluciones legales de descuento de sueldos, del personal del Organismo, que por concepto de pensiones alimenticias y otros, sean dictadas por autoridades judiciales o administrativas y en su caso, las suspensiones o modificaciones a las mismas y vigilar que se les dé debido cumplimiento; y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y el Director General.

1.6.1. Subdirección de Asuntos Internos
--

Nivel 10

Objetivo Específico:

Intervenir en los asuntos de carácter penal y amparo, laboral y/o contencioso administrativos concernientes a la Policía Industrial Bancaria, sus órganos de dirección o elementos de la Corporación, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en la recuperación o baja de bienes, y en la asesoría jurídica que le sea solicitada, así como también en los trámites administrativos pertinentes al desempeño de sus funciones, representándola ante las autoridades judiciales y administrativas competentes.

Funciones Específicas:

- Intervenir en todos los asuntos de carácter penal y laboral, relativos a la Policía Industrial Bancaria, a sus órganos de dirección y elementos que se deriven del desempeño de sus funciones o actos del servicio representándolos legalmente ante las Autoridades Judiciales;
- Representar a los elementos de la Corporación en los asuntos que se deriven del cumplimiento de actos del servicio, por los cuales sean señalados como probables responsables, así como en las comparecencias requeridas por las diferentes autoridades administrativas y judiciales;
- Realizar los trámites para la recuperación de armamento, radios, chalecos y otros bienes de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, ante las diversas instancias administrativas o judiciales, así como dictaminar sobre la procedencia de su baja en caso de robo o extravío;
- Brindar asesoría jurídica en materia laboral y/o contencioso administrativa;

- Dar seguimiento a las quejas que se presenten ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo; y
- Proponer mecanismos de registro y seguimiento sobre las actuaciones o diligencias relativas a los juicios laborales y/o contencioso-administrativos en que intervenga.

1.6.2	Subdirección de Asuntos Civiles y Mercantiles	Nivel 10
--------------	--	-----------------

Objetivo Específico:

Intervenir en todos los asuntos civiles y mercantiles relativos a la Policía Industrial Bancaria, representándola ante las autoridades judiciales y administrativas competentes, así como interponer los recursos jurídicos correspondientes, brindando asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Corporación, a efecto de salvaguardar los intereses del organismo.

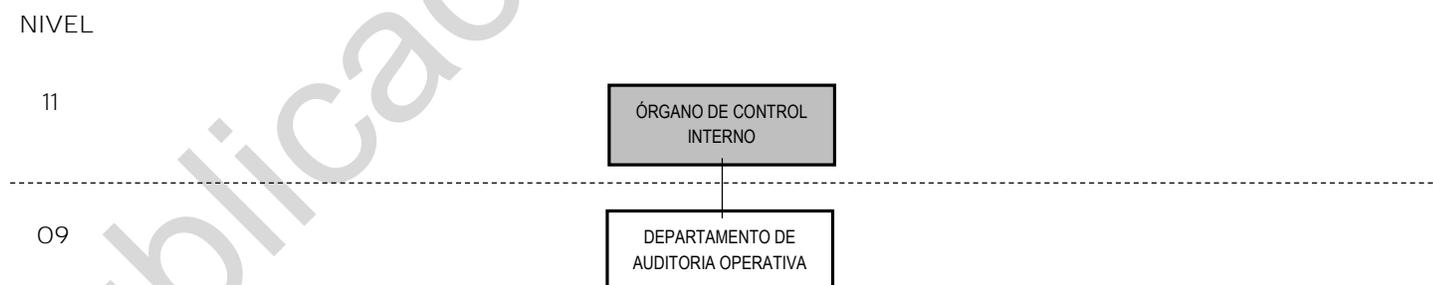
Funciones Específicas:

- Intervenir con la representación de la Policía Industrial Bancaria en todos los asuntos de carácter civil y mercantil surgidos con motivo del cumplimiento de sus atribuciones mediante Poder Notarial ante las autoridades judiciales y administrativas competentes;
- Brindar asesoría jurídica en materia civil y mercantil;
- Analizar la documentación relacionada con la suscripción de contratos o cualquier otro instrumento jurídico que se derive de la prestación de servicios de seguridad;
- Elaborar los informes previos y justificados que se requieran en materia civil y mercantil;
- Promover la coordinación interinstitucional; y
- Realizar la cobranza de la cartera vencida.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Octava
Del Órgano Interno de Control**

2.8.1.- Organigrama Específico



2.8.2.- Estructura Orgánica Específica

1.7.	Del Órgano Interno de Control
1.7.0.1	Departamento de Auditoría Operativa

2.8.3.- Objetivo Especifico y Funciones Especificas

1.7.	Órgano Interno de Control	Nivel 11
-------------	----------------------------------	-----------------

Objetivo Específico:

Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y apego a la legalidad de los servidores públicos que forman parte de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, así como el control y seguimiento de los compromisos derivados de los programas de trabajo, promoviendo la eficacia, eficiencia y productividad en las tareas institucionales, procurando a través de su intervención, la aplicación correcta de los recursos, tanto humanos como materiales y financieros de que disponen las áreas del organismo, para la ejecución de sus programas de trabajo, haciendo las recomendaciones que sean necesarias para mejorar su funcionamiento integral.

Funciones Específicas:

- Establecer el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal;
- Ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias a las programadas;
- Determinar la solventación de las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorías ordinarias y extraordinarias, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones;
- Realizar las investigaciones de las diligencias y actuaciones pertinentes;
- Revisar mediante investigaciones o consultas a las diversas áreas de la Policía Industrial Bancaria, que se cuente con los instrumentos jurídicos idóneos para el desempeño de sus funciones; y
- Efectuar el análisis de estados financieros para el aseguramiento de la eficiencia y eficacia de la aplicación adecuada de los recursos humanos, financieros y materiales, encaminado a tener cero observaciones;

1.7.0.1.

Departamento de Auditoría Operativa

Nivel 09

Objetivo Específico:

Evaluar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos del Organismo respecto de los objetivos, políticas, planes, estructuras, presupuesto, canales de comunicación, sistemas de información, procedimientos y controles ejercidos, a efecto de conocer el cumplimiento de sus propósitos y cómo se están utilizando los recursos en todas las unidades de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, debiendo informar de manera objetiva las causas que limitan el cumplimiento de metas.

Funciones Específicas:

- Coadyuvar en la reformulación de los objetivos y políticas de la organización;
- Realizar Auditoría Operativa; y
- Elaborar informe de hallazgos y observaciones al titular del Órgano de Control Interno.

Capítulo Tercero
Mecanismos de Coordinación

Nomenclatura	Miembros	Objeto
	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Hidalgo, Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado de Hidalgo, Subsecretaría de Prevención y Coordinación Institucional de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, Coordinación de Seguridad Estatal de la Agencia de	Establecer la Ley, la normatividad aplicable, las políticas, lineamientos generales y definir las prioridades a las que deba sujetarse el Organismo, encaminadas al cumplimiento de su objeto; Aprobar el Estatuto del Organismo, los planes y programas, y en su caso, las modificaciones a los mismos, así como las disposiciones reglamentarias que rijan la organización, funcionamiento, control y evaluación que le sean sometidos a su consideración; Aprobar los programas institucionales de desarrollo, de acción, financiero, operativo, el presupuesto de ingresos y egresos y sus modificaciones; Fijar, aprobar y ajustar los precios de los servicios que preste el Organismo; Aprobar la suscripción o celebración

<p>Junta de Gobierno de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo</p>	<p>Seguridad e Investigación de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, Coordinación de Investigación de la Agencia de Seguridad e Investigación de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, Dirección de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo.</p>	<p>de préstamos para el financiamiento del Organismo con créditos; Expedir los lineamientos generales, con fundamento en los cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Organismo, que no correspondan a las operaciones propias del objeto del mismo; Aprobar anualmente los estados financieros del Organismo; Aprobar las políticas, bases y lineamientos que regulen los acuerdos, convenios, anexos, contratos, adendums, pedidos y otros documentos legales que deba celebrar el Organismo con terceros para cumplir con su objeto o bien, en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles; Aprobar la estructura básica del Organismo, las modificaciones que procedan a la misma, al Estatuto Orgánico y sus modificaciones; Autorizar la creación de comités o subcomités técnicos especializados o de comités de apoyo institucional; Nombrar y remover a propuesta del Director General a los servidores públicos de la Entidad Paraestatal de las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores al de aquél, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, así como concederles licencia y las demás que señale su Estatuto; En caso de existir excedentes económicos o economías, aprobar la constitución de reservas y su aplicación; Establecer sin intervención de cualquier otra dependencia las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios; Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda a los comisarios; Acordar los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados en las instrucciones de la coordinadora del sector correspondiente; Aprobar las normas y bases con las que podrán cancelarse adeudos a cargo de terceros, y a favor del Organismo, cuando fuere improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro; Aprobar las solicitudes de baja de los bienes del Organismo; Definir los mecanismos de control, atendiendo a los informes que en materia de control y auditoría, le sean turnados, vigilando la implementación de las medidas preventivas y</p>
--	---	---

		correctivas a que hubiere lugar; analizar y Resolver los asuntos que someta a su conocimiento cualquiera de sus miembros o el Director General.
--	--	---

Capítulo Cuarto Fuentes de Información

Domicilio	Oficinas Centrales ubicadas en Calle Fundadores número 210-A , colonia Santa Julia, Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; Código Postal 42080
Teléfono (s)	(771) 7136162, (771) 7140243, (771) 1071245, (771) 1071247 y (771) 1071091
Página Web	www.hidalgo.gob.mx
Correo Electrónico	pib_hidalgo@prodigy.net.mx
Quejas y Denuncias	Oficinas Centrales ubicadas en Calle Fundadores número 210-A , colonia Santa Julia, Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; Código Postal 42080
Biblioteca	
Publicaciones	
Módulos de Atención	Comandancia Región I Actopan ubicado calle Felipe Ángeles número3, colonia Obrera, C.P 42500. Comandancia Región II Tepeji del Río, ubicada en Avenida Melchor Ocampo, número 53, Colonia Tlaxinacalpan, C.P. 45800. Comandancia Región III Tula de Allende ubicada en Calle Ignacio Allende número 60, Colonia Centro, C.P. 42807. Comandancia Región IV Tulancingo de Bravo ubicada en primer retorno de malacateros número 527, sección 200, La minera. Comandancia Región V Tizayuca ubicada en Cerrada Enrique Repsamen sin número Barrio Cuxtilla, C.P. 43800 Comandancia Región VI Huejutla de Reyes ubicada en calle principal número 5, colonia Jerico, C.P.43000. Comandancia Región VII Ciudad Sahagún ubicada Corredor Industrial sin número, Parque Industrial, C.P. 43998
Otros	Teléfonos: Comandancia Región I Actopan: 7727281752 Comandancia Región II Tepeji: 7737330140 Comandancia Región III Tula de Allende: 7737322883 Comandancia Región IV Tulancingo de Bravo: 7757523167 Comandancia Región V Tizayuca: 7797960221 Comandancia Región VI Huejutla de Reyes: 7898963687 Comandancia Región VII Ciudad Sahagún: 7919130236

Página Legal

Validación

Director General, Cap. y Lic. Pedro Sagahón Contreras, Rúbrica.

Derechos Enterados. 09-09-2015

REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA HIDALGO

El **Honorable Ayuntamiento** del Municipio de Tecozautla, Hidalgo tiene a bien expedir el siguiente Reglamento, en uso de las facultades que le otorga el Art. 115, fracciones II y V, inciso a) y f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 141, fracción XVII, inciso a) y f), de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; Artículo 56, fracción I, inciso a), b) y d), de la Ley Orgánica Municipal; demás relativos vigentes y aplicables, que facultan a los integrantes de este Honorable Ayuntamiento formados en comisiones permanentes, proveer y elaborar Reglamentos circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su esfera administrativa y jurisdicción.

CONSIDERANDO ÚNICO

La Imagen Urbana se integra por diversos criterios normativos como son: confort, legibilidad, orientación, variedad y armonía entre sus componentes tanto estructurales como estéticos que puedan transmitir al ciudadano una perspectiva de la ciudad legible, armónica y con significado, es decir; espacios reconocibles y fácilmente identificables.

Uno de los elementos de mayor significación e identidad para la Comunidad, son los espacios abiertos o Públicos y son todos aquellos que en la traza de una Ciudad quedan definidos por los paramentos de la edificación o los límites de predios. En donde la Población circula, se reúne, descansa o se recrea.

Éstos forman parte integral de la escena urbana y su importancia reside además, en que en ellos se desarrollan múltiples actividades y manifestaciones Culturales de la Población como: ferias, fiestas, tianguis y mercados, reuniones políticas, etc.

Es por ello la importancia de que el Gobierno fomente una adecuada Imagen Urbana del Municipio de Tecozautla, regulando todos los aspectos que pudieran contaminarla y afectar su estética de manera negativa, logrando así la conservación de la identidad del lugar.

DECRETO NUMERO No.1

QUE CONTIENE EL “REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DE TECOZAUTLA Y SUS COMUNIDADES”

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones, contenidas en este Reglamento son de orden Público, interés social, observancia general y tienen por objeto normar los elementos que integran la Imagen Urbana de la Ciudad de Tecozautla, Hgo. Y los poblados del Municipio, entendiéndose como tales: el mantenimiento y preservaciones de edificaciones e inmuebles Históricos, plazas, parques, vialidades, ornato y vegetación, así como la colocación de anuncios de todo tipo, del mobiliario Urbano y cualquier elemento que defina un estilo arquitectónico.

Artículo 2.- Con el fin de definir y regularizar la Imagen Urbana de la ciudad, la Autoridad Municipal establecerá los requisitos que deberán contemplar los particulares que pretenden llevar a cabo acciones que modifique o cambien de cualquier forma dicha imagen.

Las acciones y obras de construcción, así como su correspondiente ejecución, deberán sujetarse estrictamente a las disposiciones establecidas por la Autoridad Municipal y sus normas técnicas complementarias en vigor.

Artículo 3.- La aplicación del presente Reglamento corresponde al Presidente Municipal por conducto de la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Reglamentos y Espectáculos y Seguridad Pública Municipal, en sus respectivas competencias establecidas en este ordenamiento; mismas que para los efectos del presente reglamento se les denominará la Autoridad Municipal.

Artículo 4.- El Honorable Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y atribuciones por conducto del presidente municipal en materia de Imagen Urbana:

- I. Recibir las solicitudes, tramitar, expedir y revocar en su caso las autorizaciones y permisos específicos para obras y acciones de Imagen Urbana, a que se refiere el presente Reglamento.

- II. Determinar las zonas y las edificaciones en las que únicamente se permite la conservación de inmuebles.
- III. Ordenar la inspección de obras y acciones relativas a la Imagen Urbana, para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- IV. Ordenar la suspensión de las obras y acciones relativas a la Imagen Urbana que no cuenten con la debida autorización o que infrinjan el presente Reglamento.
- V. Aplicar o ejecutar las medidas necesarias para el cumplimiento de este Reglamento y en su caso, sancionar las infracciones cometidas al mismo.
- VI. Solicitar el auxilio de la fuerza Pública cuando fuere necesario, para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, las que confiera el H. Ayuntamiento y los demás ordenamientos legales vigentes. El H. Ayuntamiento pondrá a la iniciativa privada, a las Instituciones y Asociaciones Particulares, mediante concesión enmarcadas en las leyes en la materia, así como a los Gobiernos Federal y Estatal, a fin de convenir sobre la preservación y mantenimiento de la Imagen Urbana.

CAPITULO SEGUNDO DEFINICIONES

Artículo 5°.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

ANUNCIO: Todo medio de información, comunicación o publicidad que indique, señale, exprese, muestreo o difunda al público, cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de productos y bienes, con la prestación de Servicios y el ejercicio lícito de actividades profesionales, cívicas, políticas, industriales, culturales, mercantiles, etc.

ÁREAS VERDES: Superficie de terreno de uso Público dentro del área Urbana o su periferia, provista e vegetación, jardines arboledas y edificaciones menores complementarias.

CARTEL: Papel o lámina rotulado o impreso con letras, palabras, frases, dibujos, signos etc., destinados a la difusión de mensajes al Público.

CENTRO HISTÓRICO: La zona denominada Primer Cuadro de la Ciudad y calles adyacentes.

COLONIAS POPULARES: Sectores establecidos por Asentamientos Humanos, ubicados en la periferia de la ciudad. En los Portales de la plaza principal. Así mismo en la Av. Fray Juan de Sanabria, calzada Guadalupe y calle 16 de Enero.

COMUNIDADES: Zonas homogéneas y sectores del área rural denominados "poblados y rancherías".

IMAGEN URBANA: Las fachadas de los edificios y los elementos que las integran, las bardas; cercas y frentes de predios; los espacios públicos de uso común: parques, jardines, plazas, avenidas, camellones, aceras y los elementos que lo integran; el mobiliario urbano integrado por postes, arbotantes, arriates, bancas, basureros, fuentes, monumentos, paradas de autobuses, casetas telefónicas y de informes, señalamientos, ornato, etc.

PATRIMONIO INMOBILIARIO: Monumentos Históricos–Arquitectónicos que cumplen con múltiples funciones desde el punto de vista urbano. Son parte del Patrimonio Cultural e Histórico y son puntos de interés Turístico y símbolos comunitarios que apoyan la estructura urbana.

PORTALES: Zonas enmarcadas, constituidas por arcos que se encuentran ubicadas en Comunidades y en la Ciudad de Tecozautla, Hidalgo.

PROPAGANDA: Acción organizada para difundir o publicitar bienes, productos, servicios, espectáculos, eventos comerciales, oficios, religiones, ideologías políticas, etc.

VIALIDAD: Es el espacio Público destinado a la circulación o desplazamiento de vehículos y peatones, considerándose tres tipos de vialidad: la vehicular, la peatonal y la mixta.

VÍAS PEATONALES O ANDADORES: Son las vías para uso exclusivo de peatones con acceso estrictamente controlado para vehículos de servicios de emergencias y particulares.

CAPÍTULO TERCERO EL PATRIMONIO HISTÓRICO

Artículo 6.- Para la conservación y mejoramiento de la Imagen Urbana en el Municipio de Tecozautla, Hidalgo, todas las personas estarán obligadas a conservar, proteger los sitios y edificios que se encuentren dentro del Municipio y que representen testimonios valiosos de su Historia y Cultura.

Artículo 7.- Todos los edificios significativos o de valor patrimonial, pinturas rupestres, cruz atrial, arquitecturas religiosas, kiosco, fuentes, así como patrimonio artístico, Cultural e Histórico, comprendidos en el Municipio de Tecozautla, Hidalgo, en el Decreto de Zona de Monumentos Históricos de Monumentos y Zonas Arqueológicas,

Artísticas e Históricas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) y por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), deberán conservar su aspecto formal actual y no se autorizará ningún cambio o adición de elementos en sus fachadas, sin la autorización expresa de las dos terceras partes del H. Ayuntamiento, previa aprobación del propio INAH y conforme a lo establecido a la normatividad de la Dirección de Obras Públicas Municipales Y la Dirección de Reglamentos y Espectáculos .

Artículo 8.- El patrimonio histórico, artístico y cultural, estará constituido por:

- I. Los bienes vinculados a la historia local o nacional, los inmuebles que tengan valor arquitectónico y que sean considerados por el INAH y en su caso por el INBA, así como la traza Urbana original de la Ciudad y los Poblados;
- II. Todos los objetos considerados por la ley como Históricos (pinturas, monumentos a personajes, lienzos, bienes muebles, obras de arte y objetos etnográficos que sean considerados históricos, artísticos y culturales).

Artículo 9.- Las nuevas construcciones y remodelaciones anteriores en los portales, se ajustarán al lineamiento original, respetando los paños interiores y prohibiéndose los salientes de cualquier tipo. Los propietarios de inmuebles ubicados en el área de los portales quedan obligados a conservar y restaurar dichos inmuebles previa autorización de la Autoridad Municipal, respetándose para los efectos lo que marque este Reglamento.

Artículo 10.- A efecto de conservar la Imagen del Centro Histórico de la Ciudad, se establecen como normas básicas dentro de dicha área:

- I. Utilizar la vía Pública como zona de carga o descarga de bienes o productos, única y exclusivamente en un horario comprendido entre las 05:00 a las 8:30 horas, excepto los días de plaza.
- II. Se restringe y prohíbe el comercio ambulante así como la instalación de puestos fijos o semifijos, excepto en temporadas especiales.
- III. Todas las instalaciones para los Servicios Públicos de teléfonos, energía eléctrica, alumbrado y cualquier otra, deberán ser subterráneas y localizarse a lo largo de las aceras o camellones;
- IV. Se restringirá la colocación, fijación e instalación de todo tipo de propaganda y anuncios publicitarios.
- V. Se prohíbe la colocación e instalación de anuncios luminosos con tubos de neón, tubos de luz fluorescente, anuncios de los denominados de "Bandera", así como propaganda en mantas;
- VI. Se prohíbe la colocación de aparatos acondicionados de aire que sobresalgan de las fachadas hacia la vía Pública.
- VII. El H. Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar vialidad peatonal, cualquiera de las actuales vialidades vehiculares, ubicadas dentro del área.
- VIII. Se prohíbe estrictamente la celebración de eventos populares tradicionales, y particulares que por sus características pudieran dañar la Imagen Urbana del área y edificios.
- IX. Sólo se podrán celebrar actividades solemnes siempre y cuando se cuente con la aprobación de las dos terceras partes del H. Ayuntamiento y no dañen su imagen original.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS COMUNIDADES, COLONIAS, FRACCIONAMIENTOS, UNIDADES HABITACIONALES Y CONDOMINIOS

Artículo 11.- Las comunidades deberán mantener su estructura física hasta donde sea posible, a través de la conservación, remodelación y aprovechamiento de todas las edificaciones e infraestructuras que puedan ser rehabilitadas y cuando las mismas representen un valor cultural para la Comunidad.

Artículo 12.- Se prohíbe la construcción o remodelación de edificaciones de cualquier índole que alteren o modifiquen la imagen típica del lugar, sólo se permitirán aquellas que cumplan con los lineamientos del INAH y del H. Ayuntamiento, conforme a lo establecido a la normatividad de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, Obras Públicas Municipales.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES, MERCADOS Y OTROS BIENES DE USO COMÚN

Artículo 13.- A los parques, jardines, áreas verdes y demás bienes de uso común del Municipio, tendrán acceso todos los habitantes, con la obligación de abstenerse de cualquier acto que pueda redundar en daño o deterioro de aquéllos.

Artículo 14.- Los espacios abiertos para parques, jardines y áreas recreativas, deberán conservarse en óptimo estado de limpieza, empleando preferentemente para su habilitación materiales y elementos arquitectónicos del lugar, así como flora y vegetación diversa de la región.

Artículo 15.- En los parques, plazas y áreas recreativas, no podrán permitirse la instalación de kioscos o puestos semifijos para refresquerías, neverías, cafés, o venta de alimentos.

Artículo 16.- Deberá preservarse la apertura, renovación y mantenimiento de zonas verdes y de otras medidas para evitar la contaminación ambiental y mejorar la calidad de vida del Municipio.

Artículo 17.- El trazo de nuevas vialidades deberá adecuarse a la traza urbana existente en el Municipio de Tecozautla, Hidalgo y a los lineamientos que para los efectos establezca el Plan de Desarrollo Urbano y/o su equivalente.

Artículo 18.- Las secciones de cada tipo de vialidad deberán corresponder a las especificadas y establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano y/o su equivalente y de ser posible, en ningún caso se permitirán ampliaciones de calles que afecten edificios con valor histórico o trazas de calles originales.

Artículo 19.- La apertura, prolongación o ampliación de las vías Públicas podrá realizarse y autorizarse por la Autoridad Municipal, cuando estén previstas en el Plan de Desarrollo urbano y/o su equivalente; o se demuestre causa de utilidad Pública. El cierre temporal o definitivo de una vía Pública sólo podrá autorizarse por acuerdo del H. Ayuntamiento fundado en motivos de interés general.

Artículo 20.- Las Avenidas tendrán cuando menos un camellón arbolado y ajardinado con plantas de la región. Se cuidará la visibilidad de los automovilistas y peatones en la colocación de las plantas.

CAPÍTULO SEXTO DEL MOBILIARIO URBANO

Artículo 21.- Los postes para la utilización de servicios Públicos, deberán ser colocados estratégicamente de manera que no queden frente a accesos, o en esquinas, ni destaquen por su ubicación.

Artículo 22.- Los arbotantes de iluminación deberán guardar un diseño, proporción y color congruentes con el ambiente, fisonomía e imagen de la zona en que se ubiquen.

Artículo 23.- Los arriates y las jardineras deberán guardar un diseño propio de las áreas en que se ubiquen, usando preferentemente materiales y plantas de la región.

Artículo 24.- Los monumentos deberán ser proporcionales al lugar donde se ubiquen. Sus dimensiones, materiales, colores y textura serán armónicos con el sitio donde se encuentren y con la identidad formal de Tecozautla.

Artículo 25.- El señalamiento de Calles, Avenidas y los semáforos, responderá a un diseño uniforme.

Artículo 26.- La ubicación de casetas telefónicas y otros elementos no explícitos, quedará sujeta a las disposiciones que dicte la Autoridad Municipal.

Artículo 27.- Las señales de tránsito, casetas y cualquier otro mobiliario de calles, será colocado de manera que no obstruyan a los peatones o la visibilidad de los automovilistas.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA FIJACIÓN DE ANUNCIOS, CARTELES Y PROPAGANDA

Artículo 28.- Se requiere permiso expreso de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos para la fijación de anuncios, carteles y toda clase de propaganda en paredes, bardas, postes, columnas, muros y en general, en la vía Pública, y en los lugares de uso común.

La vigencia de la autorización o permiso será fijada en forma discrecional por el H. Ayuntamiento.

Artículo 29.- Se prohíbe expresamente la fijación de carteles, anuncios y toda clase de propaganda en paredes, bardas postes, columnas y muros en general; así como el comercio ambulante dentro del jardín del Centro Histórico, Plaza Principal y en los inmuebles y periferia de los mismos que se enumeran en el Artículo 8° del presente ordenamiento.

Artículo 30.- El H. Ayuntamiento podrá negar el permiso, si lo estima conveniente, al interés colectivo o contrario a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 31.- La autorización a que se refieren las presentes disposiciones, deberán solicitarse por escrito, obtenerse de igual modo ante la Autoridad competente; cuando se trate de anuncios o propaganda política y de espectáculos Públicos, deberá solicitarse ante el mismo H. Ayuntamiento.

La solicitud de referencia, deberá contener cuando menos, los datos del solicitante, el tipo o clase de anuncio, cartel o propaganda, la ubicación donde se pretenda instalar y la duración del mismo.

Las autorizaciones o permisos que otorgue el H. Ayuntamiento a favor del permisionario, no crean sobre los lugares o bienes ningún derecho real o posesionario, ni de preferencia sobre la utilización del mismo.

Artículo 32.- Cuando se pretenda fijar o pintar anuncios en los muros o paredes de propiedad privada, se deberá obtener previamente la autorización del propietario y presentarla adjuntar solicitud.

Artículo 33.- En todo el Municipio de Tecozautla, Hidalgo, se prohíbe fijar e instalar avisos, anuncios o cualquier clase de propaganda o publicidad en edificios públicos, bienes del patrimonio Federal, Estatal y Municipal, monumentos artísticos, históricos, templos, estatuas, kioscos, portales, postes, parques, o que obstruyan de algún modo el tránsito peatonal y vehicular en las vías Públicas y en general, en los lugares considerados de uso Público o destinados a un Servicio Público.

Artículo 34.- En los anuncios, carteles y cualquier clase de publicidad o propaganda que se fije en la vía Pública, se prohíbe utilizar palabras, frases, objetos, gráficas o dibujos que atenten contra la moral, la decencia el honor y las buenas costumbres o contra las Autoridades Oficiales.

Artículo 35.- En la construcción gramatical y ortográfica de los anuncios, carteles y propaganda murales, deberá utilizarse correctamente el idioma español. No se permitirá fijar anuncios o dar nombres a los establecimientos, en idiomas diferentes al español, salvo que se trate de dialectos nacionales.

Cuando se trate de una zona turística y los anuncios se refieran a nombres propios, razones sociales o marcas industriales registradas e información, los particulares previa autorización del H. Ayuntamiento, podrán utilizar otro idioma.

Artículo 36.- Sin la previa autorización del H. Ayuntamiento, está prohibido colocar anuncios en mantas o cualquier otro material, atravesando calles o banquetas, o que sean asegurados a las fachadas, en árboles o postes; cuando se autorice su fijación, ésta no podrá exceder de quince días, ni quedar la parte inferior del anuncio a menos de tres metros de altura sobre el nivel de la banqueta.

Artículo 37.- Queda prohibido colocar anuncios o propagandas que cubran las placas de la nomenclatura o numeración oficial.

Artículo 38.- Respecto a la propaganda electoral, todos los Partidos Políticos deberán solicitar y obtener de la Autoridad Municipal el permiso respectivo para fijarse, instalarse, pintarse o pegarse durante las campañas electorales en el Municipio; lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación electoral aplicable.

Artículo 39.- Todos los Partidos Políticos quedan obligados a retirar cuatro días anteriores a la fecha de elección correspondiente, toda su propaganda electoral instalada en el Municipio de Tecozautla, Hidalgo.

Artículo 40.- Cuando al vencimiento del término de la autorización o permiso no hayan sido retirados cualquier tipo de anuncios, carteles o propaganda, el H. Ayuntamiento ordenará el retiro de los mismos y los gastos que resulten serán a cargo del permisionario.

Artículo 41.- Los anuncios o adornos que se instalen durante la temporada navideña, en las fiestas cívicas nacionales, o en eventos oficiales, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento, debiendo retirarse al término de dichas temporadas y eventos.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

Artículo 42.- Es obligación de todos los ciudadanos del Municipio, contribuir y coadyuvar en la preservación, conservación y mantenimiento de la Imagen Urbana a través de acciones de limpieza, remodelación, pintura, forestación, de los bienes inmuebles de propiedad Pública o privada, del patrimonio Histórico, de las áreas verdes y recreativas, y en general de todos los bienes de uso común.

Artículo 43.- Los propietarios o poseedores de edificaciones, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conservar en buen estado las fachadas de sus inmuebles y pintarlas cuando menos una vez cada dos años.
- II. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de obras de remodelación o pintura en las fachadas de sus inmuebles.
- III. Solicitar, en su caso, el auxilio de las Autoridades Municipales o competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas.
- IV. Al concluir la realización de las obras ó rehabilitaciones, deberán dejar aseada perfectamente el área de la vía Pública ocupada.
- V. Las demás que determine la Autoridad Municipal.

Artículo 44.- Los comerciantes, prestadores de servicios y empresarios deberán:

- I. Proporcionar el mantenimiento necesario para conservar en buen estado los anuncios de sus establecimientos.
- II. Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio.
- III. Retirar el anuncio al término de la vigencia de su autorización.
- IV. Barrer, limpiar el pasillo o andador correspondiente a su área diariamente.
- V. Ejecutar las labores propias de sus negocios, únicamente en el interior de sus establecimientos bajo los horarios autorizados.

Artículo 45.- Es obligación de los vecinos de las colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y condominios, mantener limpias las aceras o frentes de sus casas y andadores, así como conservar las áreas de donación y jardines que se encuentren dentro de los mismo.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS PROHIBICIONES A LOS HABITANTES

Artículo 46.- A fin de mantener, preservar y conservar la Imagen Urbana del Municipio de Tecozautla, Hidalgo, queda prohibido:

- I. Pintar las fachadas de establecimientos con los colores de las marcas o productos anunciantes o patrocinadores.
- II. Anunciar en cortinas, paredes y fachadas si existe otro anuncio, no se permiten grafismos, logotipos o pintura excesiva en los mismos.
- III. Fijar o pintar anuncios de cualquier clase o material en edificios Públicos, monumentos, escuelas, templos, equipamiento Urbano Público y postes; casas particulares, bardas o cercas, salvo en los casos o condiciones previstas en el capítulo respectivo; en los sitios que estorben la visibilidad del tránsito o las señales colocadas para la regulación del mismo; en los muros y columnas de los portales.
- IV. Fijar propagandas con productos adhesivos que dificulten su retiro y que dañen las carteleras;
- V. Borrar, cambiar de sitio, estropear o alterar los nombres, letras y números de las calles, plazas, jardines, paseos y demás lugares públicas.
- VI. Que los propietarios de vehículos inservibles o en calidad de chatarra los mantenga en la vía Pública.
- VII. Que los comerciantes obstruyan la vía Pública, ya sea con los bienes que expendan o con los implementos que utilicen para realizar sus actividades comerciales.
- VIII. Arrojar basura o conectar desagüe de aguas negras a los sistemas de drenaje pluvial.
- IX. Se prohíbe el estacionamiento de vehículos automotores en los lugares no previstos para tales efectos.
- X. La construcción de topes en la vía Pública será otorgada previo estudio de vialidad y factibilidad realizada por la dirección de Obras Públicas municipales y aprobada por el H. Ayuntamiento.

- XI. A los habitantes del Municipio propietarios de mascotas caninas se les prohíbe que los tengan en libertad en la Vía Pública.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 47.- Para la realización de cualquier obra o acción de Imagen Urbana, fijación de anuncios, carteles y propaganda comercial y de servicios dentro del Municipio, se requiere la obtención de autorización de las Direcciones de Obras Públicas, Reglamentos y Espectáculos Municipales. Para la fijación de anuncios, carteles y toda clase de propaganda política, espectáculos y diversiones Públicas dentro del Municipio, las autorizaciones correspondientes deberán solicitarse y obtenerse ante la Secretaría General Municipal.

Artículo 48.- Las solicitudes de autorizaciones deberán contener:

- I. Nombre y domicilio del solicitante.
- II. Ubicación del inmueble en el que se vaya a llevar a efecto la obra, modificación, colocación de anuncios o propaganda, etc.
- III. Para el caso de colocación de anuncios y propaganda en propiedad ajena al solicitante, deberá presentarse la conformidad expresada por escrito del legítimo propietario.

Artículo 49.- Son nulas y serán revocadas las autorizaciones, en los siguientes casos:

- I. Cuando los datos proporcionados por el solicitante resulten falsos;
- II. Cuando habiéndose otorgado la autorización para efectuar los trabajos de conservación y mantenimiento, colocación de anuncios o propaganda, no realicen los mismo dentro del término establecido.
- III. En caso de que después de concedida la autorización sobre un proyecto o anuncio determinado, éstos sean diferentes o modificados.

Artículo 50.- La Autoridad Municipal mantendrá vigilancia constante, para verificar que las obras de conservación o mantenimiento, así como la colocación de anuncios y propaganda se ajusten a lo señalado en las autorizaciones o permisos otorgados.

Artículo 51.- El Presidente Municipal a través de la Dirección de Obras Públicas, de la Secretaría General Municipal y en su caso la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en términos de este capítulo, aplicará a los infractores de este Reglamento las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de 1 a 350 veces el salario mínimo general diario vigente en la entidad;
- III. Arresto administrativo que no excederá de treinta y seis horas y/o;
- IV. La suspensión de la obra.

Las sanciones a que se refiere este artículo, se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las condiciones personales y económicas del infractor y/o;
- III. La reincidencia en la infracción

Artículo 52.- Para los efectos de este reglamento, se considera reincidente al infractor que dentro de un término de noventa días cometa dos veces cualquier infracción.

Artículo 53.- En el caso de que la multa aplicada no sea cubierta dentro del término de setenta y dos horas, la Autoridad Municipal podrá proceder al arresto administrativo, que se entenderá conmutada al importe de la multa o solicitar a la Tesorería del H. Ayuntamiento efectúe el cobro de la multa conforme a las disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 54.- La Autoridad Municipal notificará a través de los empleados designados para este efecto, a los infractores del presente Reglamento, concediéndoles un plazo que no exceda de quince días para que corrijan las anomalías en que hubieran incurrido y den cumplimiento a sus disposiciones. Si transcurrido el plazo señalado

no se hubiere dado cumplimiento a lo dispuesto por la Autoridad Municipal, ésta lo realizará y ordenará a la Tesorería el cobro de los gastos conforme a las disposiciones fiscales aplicables. Lo dispuesto en este artículo, se aplicará sin perjuicio de las sanciones administrativas aplicables a los infractores.

Artículo 55.- En contra de las resoluciones de la Autoridad Municipal encargada de la aplicación de este Reglamento, procederán los recursos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, en la forma y términos previstos en dicha ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se concede un término de noventa días a partir de la publicación de este Reglamento, a las personas físicas y morales para regularizar la situación de los aparatos acondicionadores de aire que estén instalados hacia la Vía Pública, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción VI, del artículo 10°. Del mismo Reglamento.

TERCERO.- Las dudas a que diera lugar la aplicación del presente Reglamento, serán sometidas al H. Ayuntamiento, para su resolución.

CUARTO.- Se concede un término de treinta días a partir de la publicación del presente Reglamento, para que comerciantes, proveedores, prestadores de bienes y servicios se ajusten a lo establecido en el artículo 10° fracción I, del presente Reglamento.

QUINTO.- Se concede un término de sesenta días a partir de la publicación del presente Reglamento para dar cumplimiento a la fracción IV, del artículo 10° del presente reglamento.

SEXTO.- En lo no previsto en este Reglamento se aplicara supletoriamente el bando de policía y Gobierno del Municipio de Tecozautla y demás ordenamientos aplicables en la materia.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE TECOZAUTLA, ESTADO DE HIDALGO A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

SÍNDICO Y REGIDORES, C. SALVADOR MENDOZA JUÁREZ, SÍNDICO PROCURADOR, RÚBRICA; C. GILDARDO OSVALDO TREJO ROJO, RÚBRICA; C. MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, RÚBRICA; C. LORENZO GUTIÉRREZ TREJO, RÚBRICA; C. JOSÉ NEFTALÍ DE LA CRUZ ACEVEDO, RÚBRICA; C. ALFONSO TREJO RESENDIZ, RÚBRICA; C. REYNA PATRICIA RAMÍREZ ORTIZ, RÚBRICA; C. ELIZABETH TREJO HERNÁNDEZ, RÚBRICA; C. MARINA ROJO ROJO, C. FLAVIANO HERNÁNDEZ CRUZ, RÚBRICA; C. MARÍA CONCEPCIÓN SALAZAR RAMÍREZ, RÚBRICA; C. BARTOLO GUERRERO PÉREZ, RÚBRICA; C. MARIO HERNÁNDEZ ROJAS, RÚBRICA.

AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU SANCIÓN Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 144, FRACCIÓN I Y III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EL ARTICULO 60, FRACCIÓN I, INCISO A), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE **DECRETO NUMERO UNO**, QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA PARA EL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LIC. MAURICIO TREJO MEJÍA, RÚBRICA; SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, LIC. FRANCISCO ENDONIO JUÁREZ, RÚBRICA.

Derechos Enterados. 03-09-2015

REGLAMENTO DE REGULACION Y FOMENTO DE MERCADO, TIANGUIS SEMIFIJO Y COMERCIO ESTABLECIDO DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA HIDALGO

El **Honorable Ayuntamiento** del Municipio de Tecozautla, Hidalgo tiene a bien expedir el siguiente Reglamento, en uso de las facultades que le otorga el Art. 115, fracciones II y V, inciso a) y f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 141, fracción XVII, inciso a) y f), de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; Artículo 56, fracción I, inciso a), b) y d), de la Ley Orgánica Municipal; demás relativos vigentes y aplicables, que facultan a los integrantes de este Honorable Ayuntamiento formados en comisiones permanentes, proveer y elaborar Reglamentos circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su esfera administrativa y jurisdicción.

CONSIDERANDO UNICO

El derecho tiene por objeto el control, la regulación de la conducta humana y uno de sus fines es el de garantizar la paz social y facilitar la convivencia; es por ello que el presente reglamento tiene como finalidad el de regular la conducta de los comerciantes ambulantes y locatarios, respecto del servicio que prestan a la ciudadanía en el Municipio de Tecozautla Hidalgo.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°.- El objeto de este Reglamento es el establecimiento de las bases para la construcción, organización, funcionamiento y operación del Mercado, el Tianguis Semifijo y el Comercio Establecido, que deberán reglamentar, observar y modificar los Gobiernos y Ayuntamientos venideros, a través del Bando de Policía y Gobierno, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, para la atención del interés colectivo y el impulso a las mejores prácticas y actividades productivas de locatarios y tianguistas.

ARTICULO 2°.- Los Mercados, Tianguis Populares y Comercios Establecidos, con sujeción a lo dispuesto por los artículos 115 y 117 de la Constitución General de la Republica, son de la competencia de los Ayuntamientos en observancia de las bases normativas que contienen en este Reglamento y de más cuerpos normativos.

ARTICULO 3°.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por Mercado Municipal, Tianguis Popular, Semifijo, comercio en espacios abiertos, comercio ambulante, comercio en puesto semifijo, comercio en puesto fijo, venta de alimentos y Comercio Establecido los siguientes:

- a) **COMERCIANTE:** Es la persona que comercia, es decir; que se dedica a negociar comprando y vendiendo mercaderías.
- b) **COMERCIO AMBULANTE:** Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía o lugares Públicos por personas físicas que transportan sus mercancías sobre algún móvil, deteniéndose en algún lugar solamente por el tiempo indispensable para la realización de una sola transacción.
- c) **COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS:** Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la Vía Pública o en lugares Públicos, mediante alguna de las modalidades que pudieran ser: ambulante, en puestos fijos o semifijos.
- d) **COMERCIO EN PUESTO FIJO:** Toda actividad comercial que se realiza en la vía publica en un puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo o construcción permanente. Se considera dentro de esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizada a través de máquinas expendedoras en la vía pública. No se considera como puesto fijo, el puesto que pudiendo ser desarmado, desmontado, desarticulado de una manera cotidiana y con facilidad, el comerciante lo adhiera al piso con material de construcción o cualquier método físico.
- e) **COMERCIO EN PUESTO SEMIFIJO:** Toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo de manera cotidiana, valiéndose de la instalación y el retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo no motorizado, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.
- f) **COMERCIO ESTABLECIDO:** El establecimiento acondicionado en uno o más locales y destinado a una actividad de venta de productos o servicios, todos estos dentro de la Ley y el cual se encuentra debidamente empadronado, organizado y reglamentado para que el Público consumidor asista a adquirir dichos productos o servicios.
- g) **MERCADO MUNICIPAL:** El establecimiento donde concurren locatarios en puestos fijos y seguros, debidamente empadronados, organizados y reglamentados, para vender productos y/o servicios.

- h) **PERMISO MUNICIPAL:** Se entiende por permiso municipal, la autorización que expide la Dirección de Reglamentos y espectáculos a una persona física para que pueda ejercer el comercio en cualquiera de sus modalidades, ya sea ambulante, en puestos fijos o semifijos, en los sitios Públicos que la Autoridad determine.
- i) **TIANGUIS POPULAR SEMIFIJO:** Las ventas que celebran periódicamente en sitios temporalmente habilitados de la Plaza de la Constitución, en los que los oferentes empadronados, organizados, reglamentados como tianguistas y el Público consumidor concurren para comerciar productos, sin que esta periodicidad se prolongue más del día que se celebra.
- j) **VENTA DE ALIMENTOS:** El giro cuya actividad principal es la transformación, preparación y venta de comida o bebidas para consumo humano, distribuidos por los comerciantes ambulantes o en puestos fijos y semifijos.

Los términos del presente Reglamento no se permiten ni se permitirá tolerancia al Comercio Ambulante. Al igual que cualquier actividad en Comercio Establecido que no se encuentre debidamente empadronado, organizado y reglamentado, fuere cual fuere el producto o servicio que comercie, tanto dentro como fuera del Centro Histórico, como en la vía pública de este Municipio y sus alrededores comprendidos dentro de los límites Municipales.

Los Mercados, Corredores y Tianguis de Artesanos quedaran sujetos, además de lo previsto en este Reglamento, por lo previsto en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES DE MERCADO, TIANGUIS SEMIFIJO Y COMERCIO ESTABLECIDO

Artículo 4°.- La aplicación del presente Reglamento les corresponde a las siguientes Autoridades Municipales

- I. Al Presidente Municipal.
- II. La Dirección de Reglamentos y Espectáculos.
- III. La Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Dirección de Protección Civil
- V. Síndico Municipal
- VI. Conciliador Municipal
- VII. Tesorería Municipal

El H. Ayuntamiento, a través de la Comisión correspondiente vigilará que el presente Reglamento se cumpla de manera adecuada por aquellos a quienes están destinado, emitiendo dentro del seno de Cabildo las opiniones que consideren pertinentes y que tiendan a una buena observancia del mismo.

Los servidores Públicos en los que las Autoridades Municipales referidos en las fracciones que anteceden, confieran o deleguen sus facultades, para el debido cumplimiento a las normas que emanan del presente Reglamento.

Artículo 5.- Corresponde al Presidente Municipal las siguientes obligaciones:

- I. La aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones normativas relacionadas con el comercio que se ejerce en los espacios abiertos, en el ámbito Municipal
- II. Cuidar del orden y la seguridad de todo el Municipio, en lo concerniente al desarrollo del comercio en espacios abiertos, disponiendo para ello, de los cuerpos de Seguridad Pública y demás Autoridades a él subordinadas;
- III. **Vigilar para que en el desarrollo del comercio en espacios abiertos se observe el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;**
- IV. Vigilar que las dependencias Municipales encargadas de aplicar este Reglamento, lo cumplan eficazmente;
- V. Ejecutar y vigilar que se aplique el presente Ordenamiento Municipal y;
- VI. Las demás que establezcan las normas Constitucionales, legales y reglamentarias en relación al comercio en espacios abiertos.

Artículo 6°.- Son facultades de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos en materia de Mercado Municipal, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido las siguientes:

- I. Otorgar las licencias y los permisos Municipales en favor de los comerciantes que cumplan con las obligaciones que se imponen en el presente Reglamento, mismo que será personal e

- intransferible con una vigencia de un año y podrá ser revalidado verificando el cumplimiento de los requisitos y su costo se sujetará a la Ley de ingresos aprobada correspondiente.
- II. Realizar el censo y elaborar el padrón de los comerciantes ambulantes y en puestos fijos o semifijos, a quienes se haya autorizado el permiso Municipal correspondiente dependiendo de su giro, capital de inversión e inventario.
 - III. Expedir el permiso Municipal y las credenciales de identificación a los comerciantes autorizados;
 - IV. Registrar administrativamente la cancelación de los permisos Municipales que determine el Conciliador Municipal, en los casos que señala este Reglamento.
 - V. Cuidar el debido cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas, en coordinación con las dependencias involucradas.
 - VI. Vigilar que los comerciantes registrados en el padrón, respeten los lugares asignados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.
 - VII. Corroborar que los permisos y credenciales se encuentren vigentes y que correspondan a los giros autorizados.
 - VIII. Cuidar que las zonas comerciales autorizadas, se mantenga limpias, ordenadas y seguras.
 - IX. Verificar la instalación y retiro de los comerciantes, cuidando que se cumpla el horario establecido.
 - X. Inspeccionar que las pesas, medidas y los instrumentos de medición que se utilicen en los puestos comerciales, sean adecuados y en su caso, realizar el ajuste de los instrumentos de medición en términos de lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con la Ley Federal de Protección al Consumidor.
 - XI. Atender a los comerciantes, así como las quejas y sugerencias de los clientes, vecinos y público en general; La regulación de los espacios o zonas establecidas para el comercio en espacios abiertos.
 - XII. La delimitación de las áreas permitidas para el establecimiento de los puestos fijos y semifijos, cuidando en todo momento la protección del patrimonio cultural y los Monumentos Históricos en el Municipio.
 - XIII. Fijar las normas para planear y regular el comercio en espacios abiertos.
 - XIV. La distribución equilibrada del padrón de comerciantes de los puestos fijos y semifijos en cada una de las zonas autorizadas, dicha labor se realizará en forma coordinada con la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.
 - XV. Establecer las medidas de identificación en un mapa Municipal en el que sean debidamente señalados los puestos fijos y semifijos que sean autorizados para el desarrollo del comercio en espacios abiertos.
 - XVI. Establecer las características físicas y medidas de los puestos fijos y semifijos que operen en el Municipio.
 - XVII. Proponer al Presidente Municipal así como a los integrantes del H. Ayuntamiento, las reubicaciones de las zonas autorizadas para ejercer el comercio en espacios abiertos.
 - XVIII. Coadyuvar con las dependencias Federales, Estatales y Municipales para verificar el cumplimiento de las normas en materia de comercio.
 - XIX. Emitir el dictamen de autorización de la zona establecida para cada uno de los puestos fijos y semifijos, en base a los lineamientos y criterios establecidos y;
 - XX. Expedir el permiso para la instalación de los anuncios que el comerciante solicite.

Artículo 7.- Son obligaciones del Director de Seguridad Pública, a través de sus elementos las siguientes:

- I. Brindar la seguridad a la ciudadanía con la finalidad de garantizar el orden en el desarrollo del comercio.
- II. Mantener la Seguridad y orden Público en las zonas que sean establecidas para el desarrollo del comercio en los espacios abiertos.
- III. Presentar de manera inmediata ante el Conciliador Municipal a los comerciantes que sean sorprendidos en la comisión de infracciones graves, que afecten de manera importante a la ciudadanía o terceros.
- IV. Apoyar a cada una de las Autoridades Federales, Estatales o Municipales para el cumplimiento de las determinaciones decretadas por éstas o por las Leyes aplicables en la materia.
- V. Auxiliar en el retiro de los comerciantes o comercios de los lugares no autorizados, cuando estos se ubiquen en sitios distintos al señalado en su permiso correspondiente.

Artículo 8.- A la Dirección de Protección Civil le corresponde:

- I. Instrumentar los programas de capacitación a los comerciantes que en el desarrollo de la actividad del comercio en los espacios abiertos, utilicen equipo y combustibles que generen un riesgo a la Comunidad.

- II. Establecer las medidas de prevención y seguridad con la finalidad de evitar cualquier evento destructivo que pudiera generarse, prestando especial atención en los puestos fijos y semifijos que utilicen equipo y combustibles que pudieran ocasionar situaciones de riesgo para la ciudadanía.
- III. Ejecutar y vigilar las acciones de Protección Civil que se encuentren encaminadas a salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y su entorno, en relación al comercio señalado en este Reglamento.
- IV. Emitir el dictamen correspondiente respecto al equipo utilizado por los comerciantes que utilicen combustibles en sus actividades diarias.
- V. Coordinarse con las dependencias Federales, Estatales y Municipales para verificar el cumplimiento de las normas en materia de comercio y;
- VI. Las demás atribuciones que le otorguen la Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo y el Reglamento de Protección Civil Municipal, así como otras disposiciones legales relativas.

Artículo 9.- Al Síndico Municipal le corresponde:

- I. Representar al Municipio en todos los litigios en que éste sea parte y que se susciten con la aplicación del presente Reglamento.
- II. Ventilar las controversias que se originen entre la Autoridad Municipal y los comerciantes como una instancia local del H. Ayuntamiento.
- III. Recibir el recurso administrativo de revisión que los comerciantes interpongan como medio de defensa en caso de considerarse afectados por alguna determinación o acto que emita la Autoridad Municipal con motivo del comercio en espacios abiertos.
- IV. Resolver los recursos de revisión, en base a las determinaciones del H. Ayuntamiento.
- V. Notificar a los recurrentes de la resolución de los recursos administrativos y;
- VI. Las demás que establezcan las normas Constitucionales, legales y reglamentarias.

Artículo 10. Al Conciliador Municipal le corresponde:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas Municipales que procedan por faltas o infracciones al presente ordenamiento Municipal.
- II. Realizar las diligencias necesarias para la correcta calificación de las sanciones que se establecen en el presente Reglamento.
- III. Remitir al Encargado de la Hacienda Pública Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado en el día por contravención al presente Reglamento, para su conocimiento y para efectos de su cobro respectivo en caso de no ser pagadas.
- IV. Solicitar el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública, para hacer cumplir las sanciones impuestas.
- V. Notificar a los comerciantes infractores las sanciones impuestas y;
- VI. Las demás atribuciones que le confieran los ordenamientos Constitucionales, legales y reglamentarios

Artículo 11°.- Son facultades del Tesorero del Municipio, en materia de Mercado Municipal, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido, las siguientes:

- I. Aplicar y recaudar las tarifas autorizadas por la ley de ingresos correspondiente en materia de Recaudación de Derechos por el usufructo de los establecimientos del Mercado Municipal, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido, haciéndolos ingresar a las arcas Municipales.
- II. Registrar los fondos que se generen por concepto del cobro de los derechos señalados en la fracción anterior, haciéndolos ingresar a las arcas Municipales.
- III. Implementar Programas tendientes a orientar y concientizar a los contribuyentes, a efecto de que cumplan con sus obligaciones fiscales y evitar la evasión por este concepto de los locatarios y tianguistas del Mercado Municipal, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido, sin excepción.
- IV. Realizar los cobros de derechos que definan las Leyes Fiscales.
- V. Solicitar la intervención de las autoridades competentes para que sean aplicadas las sanciones a que se hagan acreedores los contribuyentes morosos del Mercado Municipal, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido, sin excepción.
- VI. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Estado de Hidalgo y de aplicación Municipal.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TIANGUIS SEMIFIJO Y COMERCIO ESTABLECIDO

Artículo 12°.- Los locales de comercio establecido que se encuentren dentro de mini-plazas comerciales que se constituyan como condominio o copropiedad deberán de observar las reglas de participación en su organización, operación y funcionamiento que previenen las leyes civiles para los condominios y copropietarios.

Artículo 13°.- Los Locales de comercio establecido solo se limitarán a la utilización de su local para la colocación de su mercancía y expendio de esta, en ningún caso podrá colocarse mercancía fuera de su local que afecte la buena imagen del Centro Histórico así como la vía de paso para los peatones.

Artículo 14°.- Los locatarios de comercio establecido dentro del Cabecera Municipal tendrán que respetar la imagen de su local de acuerdo al Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Tecozautla.

Artículo 15°.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos será quien autorice a tianguistas provenientes de otros Municipios, Regiones o Entidades Federativas, que en su caso valorarán lo siguiente.

- I. Que el Mercado Municipal, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido no cuenten con capacidad suficiente para abastecer a la población.
- II. Que la calidad y precio de los productos expuestos por los tianguistas provenientes de otros Municipios Regiones o Entidades Federativas sean mejores y favorezcan la economía popular, así como la regulación de precios, sin que constituya con esto una competencia desleal.
- III. Que exista manifiesto de peligro de afectar el abasto de productos básicos a la población, como el resultado del ocultamiento, o acaparamiento, de dichos productos por parte de los comerciantes del Municipio, o falta de abasto por causas de desastre natural.

En la aplicación de los requisitos y criterios anteriores la autoridad tomará en cuenta que conforme a lo dispuesto por el Artículo 117 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados no pueden prohibir, ni gravar, directa o indirectamente la entrada a su territorio, ni la salida de él, a ninguna mercancía nacional o extranjera, ni tampoco expedir ni mantener en vigor Leyes o disposiciones fiscales que aporten diferencias de impuestos o requisitos por razón de la procedencia de mercancías nacionales y extranjeras.

Artículo 16°.- Los sitios autorizados para el funcionamiento del Tianguis semifijo deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con el servicio de instalaciones hidráulicas sanitarias dentro del perímetro de comercio y que cumplan con la normatividad aplicable.
- II. Respetar el área designada para el día de comercio eventual, con el número de tianguistas empadronados, reglamentados y debidamente organizados, no ocupando espacios no aptos o no autorizados para su actividad.
- III. Fuera del área designada no obstruir el flujo de peatones y tránsito vehicular de las calles alternas, con mercancía, vehículos de los tianguistas, o implementos de sus puestos semifijos.
- IV. Apegarse a los programas y procedimientos de ley en materia de recolección y separación y disposición de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos que el H. Ayuntamiento y las autoridades pertinentes señalen como vigentes y obligatorias.
- V. Contar con las medidas mínimas de seguridad que Protección Civil, exija a cada tianguista que para realizar su actividad, utilice, gas LP, o cualquier otro combustible.
- VI. Contar con un programa de preservación y cuidado de las áreas designadas para impedir el deterioro, maltrato y/o contaminación y que en cuyo caso implique un deterioro de la buena imagen de la vía pública.

Artículo 17°.- Además de los requisitos a que se refiere el Artículo que antecede, el Mercado Municipal, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido, deberán observar una adecuada distribución de las áreas especializadas de venta por zonas y fines de eficiencia comercial y de orden sanitario.

CAPITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOCATARIOS, TIANGUISTAS Y COMERCIANTES ESTABLECIDOS

Artículo 18.- Será obligatorio para los vendedores ambulantes o en puestos fijos o semifijos, atender las disposiciones señaladas en este capítulo.

Artículo 19.- Previo a la comercialización de mercancías o productos, deberán solicitar a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, la expedición del permiso Municipal cumpliendo todos los requisitos que establece el capítulo VIII, de este Reglamento.

Artículo 20.- En ningún momento se autorizará a los comerciantes que realicen sus actividades cotidianas en las vías públicas, en las banquetas, camellones y en general, no obstruir el libre tránsito de los ciudadanos o si existe indicio de peligro a los peatones, debido al lugar en que sea establecido el comercio; así mismo deberá respetar los lugares exclusivos para los discapacitados.

Artículo 21.- Los comerciantes en puestos fijos o semifijos en ningún momento obstaculizarán o alterarán la libre vía a los vehículos o peatones con los vehículos de su propiedad.

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibida, la comercialización y venta de cualquier tipo de productos en el interior de camionetas, automóviles, remolques adheridos a cualquier vehículo automotor, camiones o cualquier vehículo similar, estacionándolo en la vía pública en la zona Urbana de Tecozautla Hidalgo.

Artículo 23.- Los comerciantes en puestos semifijos, deberán retirar en su totalidad, todos los artefactos utilizados para su actividad, tales como: la estructura de los puestos, bancas, sillas, cajas, lonas, parasoles, sombrillas, diablitos para carga, basura, bolsas o similares al momento de terminar sus labores del día.

Artículo 24.- Los comerciantes que al termino de sus actividades cotidianas, no retiren en su totalidad los puestos, bancas, sillas, lonas, estructuras, mobiliario, cajas y en general cualquier artefacto utilizado normalmente en el puesto semifijo, serán motivo de retiro de la vía pública por la Autoridad Municipal, además de las sanciones que correspondan.

En caso de los puestos fijos, se deberán retirar en su totalidad los objetos, bancas, sillas, cajas, artefactos, lonas, parasoles, y en general todos los materiales o equipo utilizado a excepción del puesto que se encuentre adherido al suelo o que por sus características, no pueda ser retirado en forma diaria.

Los objetos que sean retirados de la vía pública por la Autoridad Municipal por el motivo que señala este artículo, serán retenidos en depósito Municipal, hasta en tanto no sea reclamada la propiedad y será entregado solamente a quien acredite dicha circunstancia previo pago de la multa correspondiente.

Artículo 25.- Para un adecuado acomodo en los puestos fijos y semifijos, y para evitar de cualquier manera alterar la libre vía para los peatones; los comerciantes no podrán utilizar cajas, diablitos u otro medio para ampliar la extensión de sus puestos; así mismo los anuncios que sean utilizados por los comerciantes, serán instalados en el interior de sus puestos.

Artículo 26.- De igual manera, deberán dejar limpia el área que hayan ocupado, así como la circundante a sus puestos, al término de sus labores correspondientes

Artículo 27.- No se autorizará la expedición del permiso Municipal a quien pretenda exhibir sobre el piso las mercancías que expendan al Público; y al comerciante que así lo hiciera, se sancionará de acuerdo a lo establecido en el capítulo relativo de este Reglamento.

Artículo 28.- En caso de contar con equipo de audio, sonido o parlante para promover los bienes o servicios del comerciante, éste deberá utilizarse de manera prudente sin escandalizar en la vía pública, ni causar molestia a la comunidad, tratando en todo momento de realizar esta actividad de una manera respetuosa y regular el volumen del sonido a una intensidad baja.

Artículo 29.- En ninguno de los casos se aprobará la expedición del permiso Municipal correspondiente a las solicitudes en las que se compruebe que las mercancías a comercializar son copias, piratería, contrabando o alguna que viole las normas de la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor.

Artículo 30.- Debido al riesgo que representa el manejo de las sustancias corrosivas y/o tóxicas como lo son: la sosa cáustica, funguicidas, raticidas, ácido muriático, thinner, etc. solo se autorizará la comercialización de dichos productos a los que cumplan con la Norma Oficial Mexicana en materia de etiquetado y envasado. Los productos que contengan dichas sustancias peligrosas y sean vendidos en envases que contuvieron alimentos o bebidas comerciales, serán decomisados y retirados de la venta al Público.

Artículo 31.- Únicamente el solicitante a quien sea autorizado el permiso municipal, podrá operar el funcionamiento del local fijo o semifijo y queda prohibido concesionar, ceder o traspasar los derechos o del puesto a cualquier otra persona, ya sea de manera temporal o parcial.

Artículo 32.- Con la finalidad de evitar el deterioro de los lugares y las vías públicas, el comerciante que desarrolle el giro de venta de alimentos preparados y para su elaboración, utilice contenedores de aceite en los cuales se frían los alimentos, dicho comerciante, deberá cubrir el piso del área en que realiza esta actividad, con el material designado por la Dirección de Protección Civil Municipal, a efecto de proteger el suelo de las sustancias nocivas para proteger el patrimonio inmobiliario.

El área que deberá ser cubierta será de 1.50 un metro con cincuenta centímetros, a partir del límite en que se encuentre el contenedor, olla, sartén, o cualquier equipo necesario para freír los alimentos.

De igual forma y para evitar posibles riesgos de quemaduras a los transeúntes o peatones, con sustancias peligrosas los cuales son utilizados en la preparación de los alimentos, también, se deberá cercar el área de preparación con un cancel o algún tipo de división a efecto de impedir el paso hacia el área de preparación, para que no genere riesgo a la Comunidad.

Artículo 33.- De conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley Federal de Protección al Consumidor, todos los instrumentos de medición que sean utilizados por los comerciantes, deberán estar debidamente calibrados.

La autoridad competente realizará inspecciones para verificar el cumplimiento de esta obligación, con la finalidad de comprobar que el peso de los productos vendidos y los entregados al consumidor, corresponde al peso real, evitando causar en el comprador un menoscabo o deterioro en su economía y originando un beneficio ilícito en el comerciante.

Artículo 34.- Los comerciantes tienen el derecho de utilizar los puestos fijos y semifijos única y exclusivamente para la actividad comercial autorizada, evitando utilizar los puestos instalados en la vía pública, como dormitorios, bodegas, o cualquier uso diferente del señalado en el permiso Municipal.

Artículo 35.- Los comerciantes en el desarrollo de sus actividades cotidianas, cuidarán su lenguaje, procurando el respeto a la comunidad en general y los comerciantes contiguos, por lo que evitará el uso de palabras altisonantes u ofensivas en contra de cualquier persona.

Artículo 36.- Los comerciantes deberán presentarse a sus actividades cotidianas en buen estado de salud, por lo que en el ejercicio del comercio, no podrán desarrollar sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o psicotrópicos.

Artículo 37- Los comerciantes que en el desarrollo del comercio en espacios abiertos causen algún daño, deterioro, desperfecto en la vía pública o en los bienes pertenecientes al Municipio o a terceros, deberán cubrir los gastos que se originen con la reparación de los daños ocasionados.

Artículo 38.- Los locatarios, Tianguistas y Comerciantes Establecidos, sin perjuicio de cubrir los derechos, tarifas o cualquier tipo de pago fiscal o parafiscal, podrán convenir cooperaciones al mantenimiento, conservación, rehabilitación, saneamiento y administración de los espacios asignados, para el Mercado Municipal, Tianguis Semifijo y Comercio Establecido, en las siguientes modalidades.

- I. Con jornadas de trabajo.
- II. Con aportaciones en especie.
- III. Con cuotas en numerario.

CAPITULO V DE LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD EN LA VENTA DE ALIMENTOS

Artículo 39.- Todos los comerciantes en puestos fijos o semifijos que vendan alimentos, estarán obligados a preservar las condiciones higiénicas indispensables en su persona, cuidarán la adecuada presentación personal, el aseo y limpieza debida, y el ejercicio de sus actividades se sujetará a la normatividad que en materia de Salud resulte aplicable así como lo que dispone este capítulo.

Artículo 40.- No deben trabajar en la preparación de alimentos, personas que padezcan alguna enfermedad transmisible, ya sea respiratoria, gastrointestinal, parasitosis, o se tenga heridas o abscesos.

Artículo 41.- Los comerciantes que se dediquen a la venta de alimentos deben efectuar sus actividades diarias utilizando ropa limpia, cubre bocas, cofia, gorra o protección que cubra el cabello, así como mandil.

Artículo 42.- Se debe mantener las uñas cortas y limpias, así como lavarse las manos después de realizar labores diferentes a la manipulación de alimentos, cuantas veces sea necesario.

Artículo 43.- Las personas que manipulen alimentos y reciban dinero deben utilizar guantes y/o bolsa plástica para evitar la contaminación de los comestibles.

Artículo 44.- Los comerciantes estarán obligados a preservar las condiciones higiénicas indispensables para el debido mantenimiento de sus puestos, el aseo y limpieza debida.

Artículo 45.- Al momento de iniciar y terminar sus actividades, los comerciantes en puestos fijos y semifijos, deben realizar las tareas de desinfección y limpieza de los espacios en que prepararan los alimentos o bebidas, de igual manera los utensilios, ollas, cuchillos tablas de acrílico para picar, y en general el equipo utilizado debe mantenerse limpio en todas sus partes.

Artículo 46.- Las superficies en las que tenga lugar la preparación de los alimentos deberán ser de materiales inertes y que no transmita sustancias tóxicas, olores ni sabores y serán resistentes a la corrosión.

Artículo 47.- Cuando se comercialice cualquier tipo de alimentos perecederos, se cuidará la higiene, el manejo y la conservación de los mismos, realizando todas las acciones tendientes para evitar que los mismos puedan perder sus características organolépticas y sean distribuidos en condiciones insalubres o que puedan generar riesgo a la población.

Artículo 48.- En caso de percibir u observar que los alimentos que pretende distribuir, han perdido sus características organolépticas, como lo son color, textura y olor, el comerciante debe impedir la venta y retirar de su puesto dicho alimento.

En caso de que la Autoridad Sanitaria Municipal o Estatal, tenga conocimiento de que algún comerciante, realice la distribución de alimentos que han perdido sus características organolépticas, procederá a tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar dicha situación, así como iniciar el procedimiento de revocación de Licencia Sanitaria y permiso Municipal.

Artículo 49.- Los alimentos perecederos deberán almacenarse siempre en refrigeración, con el equipo necesario para conservarlos en buen estado.

Artículo 50.- Los alimentos de origen vegetal deberán ser lavados con agua, jabón y cepillo, así como desinfectados con los métodos químicos necesarios para eliminar los microorganismos nocivos.

Artículo 51.- Los propietarios de los puestos fijos o semifijos en los que se vendan alimentos preparados, deberán tener un contenedor de agua potable y jabón, para que los consumidores, puedan lavarse las manos antes de consumir dichos alimentos, además de contar con gel antibacterial para tales efectos.

Artículo 52.- Los puestos fijos y semifijos deberán contar con vitrinas de cristal para evitar que los alimentos entren en contacto con la fauna nociva y propicien la contaminación de estos.

Los alimentos, salsas, aderezos etc., deberán mantenerse en recipientes debidamente tapados.

Artículo 53.- Al término de la jornada, los comerciantes deberán desechar los restos de las salsas, aderezos y en general los alimentos que hayan sufrido descomposición.

Artículo 54.- Todos los establecimientos en los que se vendan alimentos preparados, contarán con los manuales que la Secretaría de Salud extienda como medidas informativas para las buenas prácticas de higiene y estos deberán exhibirse a la vista de los consumidores.

Artículo 55.- Queda estrictamente prohibida la venta de alimentos o bebidas en la vía pública, sin contar con la Licencia Sanitaria expedida por la de la Secretaría de Salud.

Artículo 56.- El comerciante que pretenda comercializar alimentos o bebidas deberá tramitar ante la Secretaría de Salud la Licencia Sanitaria correspondiente para desarrollar el giro de venta de alimentos.

Artículo 57.- Todos los comerciantes que tengan contacto directo con los alimentos deberán recibir la capacitación en las buenas prácticas de higiene y sanidad que imparte la Secretaría de Salud.

CAPITULO VI

DE LA ZONIFICACIÓN DE LAS ÁREAS AUTORIZADAS PARA EJERCER EL COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS

Artículo 58.- La Autoridad Municipal competente para la designación de las zonas permitidas, limitadas y prohibidas para el ejercicio del comercio en espacios abiertos y en las vías públicas, es el H. Ayuntamiento.

Artículo 59.- Previo a la autorización del permiso Municipal, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, deberá emitir el dictamen de viabilidad de la instalación del puesto fijo o semifijo en la vía pública, atendiendo los lineamientos y criterios establecidos por la legislación aplicable y las autoridades competentes.

Artículo 60.- Los puestos semifijos y fijos serán autorizados en zonas y áreas que no causen molestias a vecinos y que no afecten los intereses de la comunidad, quedando prohibida su ubicación a una distancia menor a cien metros de centros educativos, religiosos, hospitales, clínicas, centros de asistencia, instituciones públicas, mercados, centrales de autobuses, y demás establecimientos similares.

Artículo 61.- La regulación de los espacios o zonas establecidas para el comercio en espacios abiertos, se realizará analizando las circunstancias particulares de cada zona, tomando en cuenta la opinión de la ciudadanía y realizando los peritajes necesarios para autorizar, limitar o prohibir la zona en la que se establezca el comercio.

Artículo 62.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos tendrá especial atención en las zonas que sean catalogadas como Históricas o Culturales, por lo que limitará el desarrollo del comercio en puestos fijos y semifijos en tales zonas, propiciando con esta medida, el cuidado y protección del Patrimonio Cultural y los Monumentos Históricos en el Municipio.

Artículo 63.- Se prohíbe el ejercicio del comercio en puestos fijos o semifijos, dentro de la zona denominada primer cuadro de la ciudad; para los efectos de este artículo se entiende como primer cuadro Plaza de la Constitución, Av. Fray Juan de Sanabria, Calzada de Guadalupe, Calles Matías Rodríguez, Camelia y 16 de Enero de 1869.

Artículo 64.- En virtud de que la instalación de puestos fijos o semifijos genera diversos problemas viales y problemas con el tránsito peatonal y vehicular, se prohíbe la instalación de puestos en Plaza de la Constitución que abarca la zona de los portales y frente a la Parroquia de Santiago Apóstol.

Artículo 65.- La distribución equilibrada del padrón de comerciantes de los puestos fijos y semifijos en cada una de las zonas autorizadas, será establecida por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos y se realizará con el propósito de evitar la aglomeración o saturación de puestos de un giro específico en una zona determinada.

Artículo 66.- Para verificar el cumplimiento de lo señalado en el artículo que precede, el Director de Reglamentos y Espectáculos establecerá las medidas de identificación en un mapa Municipal en el que sean debidamente señalados los puestos fijos y semifijos que sean autorizados para el desarrollo del comercio en espacios abiertos.

Artículo 67.- Con el fin de preservar el ornato público, los responsables de los puestos fijos o semifijos, están obligados a construirlos o modificarlos conforme a los modelos, medidas y especificaciones que establezca el Reglamento de Imagen Urbana.

Dentro de las características de los puestos comerciales, se consideran:

- a) El diseño de los puestos.
- b) Los colores que se utilizarán en las lonas, parasoles, sombrillas, toldos y cubiertas en los puestos comerciales.
- c) Las medidas que utilizarán cada uno de los puestos.
- d) Diseño de los anuncios comerciales que utilizarán los puestos fijos o semifijos.
- e) Tamaño de los anuncios y
- f) Colores de los anuncios.

El permiso correspondiente para la instalación de los anuncios comerciales en los puestos, se entregará una vez aprobado el diseño, color, dimensiones y otras características que el reglamento de imagen urbana establezca.

CAPITULO VII DE LAS REUBICACIONES.

Artículo 68.- Las reubicaciones sólo se podrán hacer en los términos siguientes:

- I. Deberán proceder por mandato de la Autoridad competente.
- II. Ningún comerciante en puestos fijos o semifijos podrá en ningún momento reubicarse por su propia cuenta, los lugares en que deberán ubicarse los comerciantes serán determinados por la Autoridad competente, la cual estará señalada en el croquis del padrón.
- III. La Autoridad Municipal estará facultada para reubicar los comercios fijos o semifijos, así como la zona de venta del comercio ambulante, cuando por utilidad pública lo considere necesario y sea aprobado por los integrantes del Honorable Ayuntamiento Municipal de Tecozautla, Hgo.

CAPITULO VIII DE LOS PERMISOS MUNICIPALES

Artículo 69.- El permiso municipal que expide la Dirección de Reglamentos y Espectáculos tendrá una vigencia de un año, sin embargo, se podrá autorizar la expedición del permiso municipal con una vigencia temporal de hasta diez días, la cual solamente podrá ser utilizada en festividades, eventos cívicos y culturales que se realicen en el Municipio de Tecozautla.

Artículo 70. Los permisos municipales para los comerciantes que vendan productos de temporada, tendrán una vigencia de 1 a 10 días. Salvo excepciones determinadas por la Autoridad Municipal.

Artículo 71.- Es obligación de todos los vendedores ambulantes o en puestos semifijos y fijos, que operen o pretendan operar en las vías públicas de las poblaciones del Municipio de Tecozautla obtener de la Dirección de Reglamentos y espectáculos, el permiso municipal, con vigencia anual o temporal, que los acredite como tales, para lo cual deberán llenar los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud por escrito; la Dirección de Reglamentos proporcionará la forma impresa, en la que deberán especificar claramente la clase de mercancías que comercialicen, la actividad que realizan, el equipo que utilizarán así como el voltaje de energía eléctrica o el combustible que estos utilicen para el desarrollo de sus actividades y el lugar donde se pretenden instalar.
- II. Declarar bajo protesta de decir verdad que carecen de ingresos o que los mismos no rebasan la cantidad equivalente al doble del salario mínimo general diario vigente en el Estado y que prestarán las facilidades necesarias colaborando con la Autoridad Municipal cuando se requiera acreditar tales circunstancias.
- III. En caso de operar el puesto, ya sea fijo o semifijo con el apoyo de otras personas, se agregaran los nombres de las personas en la solicitud, a efecto de expedir los gafetes correspondientes.
- IV. Contar con el dictamen de aprobación de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, el cual determinará la zona permitida y delimitada para la comercialización de sus mercancías. El Director de Reglamentos y Espectáculos establecerá también, las características, modelos, medidas y colores que se podrán utilizar en los puestos fijos y semifijos, así como las

- características, medidas y colores de los anuncios que sean utilizados en los puestos, los que en todo momento deberán ser instalados en el interior de los puestos.
- V. Contar con la aprobación de la autoridad sanitaria para el desarrollo de la actividad comercial que así lo requiera, para lo cual deberán exhibir la Licencia Sanitaria expedida por la Secretaría de Salud.
 - VI. Contar con el dictamen de autorización de la Dirección de Protección Civil Municipal, cuando en el desarrollo de la actividad comercial o prestación del servicio, utilicen o manejen gas L.P., gasolina, petróleo, energía eléctrica o cualquier otro elemento que represente flamabilidad o riesgo a la comunidad.
Previo a la autorización del permiso municipal la Dirección de Protección Civil Municipal emitirá el dictamen correspondiente, en el que se analizará el equipo que el comerciante pretende utilizar en el puesto ya sea fijo o semifijo, y si la utilización del equipo no genera riesgo a la comunidad, dicho dictamen será aprobado.
 - VII. Después de haber cumplido con los requisitos señalados en las fracciones que anteceden el comerciante deberá cubrir los derechos, productos e impuestos correspondientes en la Tesorería Municipal que establece la Ley de Ingresos para el Municipio de Tecozautla, Hgo.

Artículo 72.- Recibida la solicitud por la Dirección Reglamentos y Espectáculos, ésta expedirá al interesado una constancia de recepción debidamente foliada.

Artículo 73.- Con la solicitud se integrará el expediente respectivo y la Dirección de Reglamentos y espectáculos, determinará si el solicitante cumple con los requisitos previstos en este reglamento y en su caso determinará si la solicitud es procedente o no, lo que será notificado al solicitante.

En caso de proceder la solicitud, se notificará también:

- I. El lugar que la Dirección de Reglamentos y Espectáculos estableció para ocupar el puesto fijo o semifijo.
- II. El giro autorizado y las mercancías que se vendan.
- III. El horario en que deba realizar sus operaciones.
Los horarios para el comercio ambulante y en puestos fijos o semifijos, se determinarán por las disposiciones internas que dicte la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.
- IV. Los días en que pueda operar o desarrollar sus actividades; y
- V. Las restricciones que dicten las Autoridades Municipales.

El procedimiento de aprobación o negación de la solicitud no deberá exceder de diez días hábiles.

Artículo 74.- Todos los vendedores ambulantes o en puestos semifijos y fijos deberán colocar el permiso municipal o licencia en un lugar visible, que los identifique como tales para que puedan realizar el comercio durante el desarrollo diario de sus actividades. El permiso municipal o licencia contendrá los siguientes datos: nombre completo del comerciante, domicilio, número de permiso, fotografía del vendedor, el horario de labores y giro autorizado.

Artículo 75.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos realizará un censo y padrón de los comerciantes ambulantes y de puestos fijos o semifijos, con todos los datos necesarios para la identificación de los comerciantes con la finalidad de llevar un estricto control de los mismos.

Artículo 76.- Es obligación de todos los vendedores ambulantes o en puestos semifijos renovar sus permisos y licencias durante el mes de enero de cada año.

Artículo 77.- Vencido el plazo que señala el artículo anterior sin que se hubieran realizado las renovaciones del permiso municipal o licencia municipal, la Autoridad Municipal procederá a la cancelación definitiva del permiso municipal correspondiente.

Artículo 78.- Para la renovación del permiso municipal o licencia se deberá contar con los requisitos establecidos en este Reglamento con toda la información y documentación actualizada.

Artículo 79.- Solamente se expedirá a cada comerciante un permiso municipal, con sus gafetes correspondientes para efectuar el comercio en los espacios abiertos dentro del Municipio.

Artículo 80.- No se autorizarán los traspasos de permisos municipales.

Artículo 81.- Los permisos otorgados para realizar actos de comercio ambulante o en puestos semifijos no crean derecho permanente alguno y en consecuencia podrán ser cancelados o transferidos por la Autoridad Municipal cuando lo estime conveniente y necesario para el interés público.

Artículo 82.- La Autoridad Municipal podrá negar la expedición del permiso municipal, cuando estime que los productos que el comerciante pretende vender, no cumplan con las disposiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas o cuando la Autoridad Municipal previo el dictamen realizado, considere que los productos o bienes no son adecuados para la venta al público, tomando en cuenta la calidad, etiquetado, envasado, medidas de higiene para la elaboración, etc.

De igual manera si el equipo utilizado o el puesto comercial no cumplen las especificaciones que alguna de las Autoridades involucradas determine.

CAPITULO IX DE LAS INFRACCIONES

Artículo 83.- Los comerciantes que ejercen las actividades reguladas en este Reglamento cometerán infracciones cuando:

- I. Inicien operaciones sin contar con el permiso Municipal correspondiente.
- II. Alteren los comprobantes de pago, permisos Municipales, credenciales o recibos documentos de identificación.
- III. Tengan en los puestos fijos o semifijos, anuncios o instalaciones diversas de las aprobadas por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, o modificarla en medidas, características, especificaciones o colores, sin la autorización correspondiente.
- IV. Realicen actividades distintas a las autorizadas o al giro permitido.
- V. Cambien o amplíen su giro sin autorización de la Autoridad Municipal.
- VI. Realizar actividades propias de su giro en días que disponga la Autoridad Municipal que deban suspender sus labores.
- VII. Realicen actividades fuera del horario establecido para el giro.
- VIII. Cambien la ubicación del puesto fijo o semifijo, sin la autorización de la Autoridad Municipal.
- IX. No se tomen las medidas de higiene básicas para el manejo de los alimentos y no se cumplan con las normas de sanidad a que hace referencia este Reglamento.
- X. Permita el consumo o realice la venta de bebidas con contenido alcohólico cuando no tenga autorización para ello.
- XI. Impedir u obstaculizar las funciones de la Autoridad Municipal encargada de la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.
- XII. No realizar el aseo antes y después de sus actividades diarias, del lugar destinado para comercializar sus mercancías.
- XIII. Obstruyan el libre tránsito peatonal sobre las banquetas, camellones, plazas y lugares establecidos para personas con discapacidad y en general, lugares en que por la instalación de sus puestos, pudiera causar una molestia o riesgo a los transeúntes.
- XIV. Obstaculizar con vehículos de su propiedad la vía pública generando molestia o malestar en la Población.
- XV. Alterar el orden y la paz de los ciudadanos, al utilizar equipos de sonido o parlantes con una intensidad de volumen alto.
- XVI. Instalar anuncios fuera de su puesto obstaculizando la vía pública.
- XVII. Vender substancias peligrosas, corrosivas o tóxicas en envases que contenían alimentos o bebidas o que no cumplan con los requisitos que establecen las Normas Oficiales Mexicanas en materia de envasado y etiquetado.
- XVIII. Cuando se utilice el local fijo o semifijo como bodega o dormitorio o se dé un uso diferente al autorizado en el permiso Municipal.
- XIX. Cuando se desarrolle el comercio en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier droga o sustancia psicotrópica, o cuando se padezca alguna enfermedad transmisible.
- XX. Cuando se utilice un lenguaje altisonante u ofensivo al realizar sus actividades de comercio.
- XXI. Utilizar básculas o cualquier instrumento de medición cuando no se encuentre debidamente calibrado y la Autoridad Municipal compruebe que el peso de los productos vendidos o entregados al consumidor, no corresponde al peso real, causando en el comprador un menoscabo o deterioro en su economía y originando un beneficio en el comerciante.

- XXII.** No utilizar cubierta para el piso, en los puestos que se utilice aceite para la preparación de alimentos, ni se cuente con divisiones o cancel, para evitar quemaduras a los peatones o transeúntes.
- XXIII.** Vender copias, piratería, contrabando o alguna mercancía que viole las normas de la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor.
- XXIV.** Exhibir sobre el piso los productos o mercancías.
- XXV.** Dejar en la vía pública, objetos, cajas, estructuras, lonas, parasoles, sombrillas, basura o cualquier material que normalmente utiliza en el desarrollo del comercio en su puesto, después de haber concluido sus actividades diarias.
- XXVI.** Realizar la comercialización y venta de cualquier tipo de productos en el interior de camionetas, automóviles, remolques adheridos a cualquier vehículo automotor, camiones o cualquier vehículo similar, estacionándolo en la vía pública en la zona urbana de Tecozautla Hidalgo.
- XXVII.** Ampliar la extensión de sus puestos con cualquier objeto, caja, diablitos, tarimas, etc.
- XXVIII.** Concesionar, ceder o traspasar los derechos del puesto en forma total, parcial o temporal y;
- XXIX.** Cuando se violen los preceptos que dispongan las Leyes, Reglamentos o Normas oficiales que sean aplicables al comercio en los espacios abiertos.

CAPITULO X INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 84.- La inspección y vigilancia estará a cargo del Director de Reglamentos y Espectáculos, quien tendrá a su cargo Inspectores Municipales que verificarán el cumplimiento del presente Reglamento y realizarán las funciones señaladas en éste capítulo

Artículo 85.- El Inspector Municipal realizará la vigilancia con cada uno de los comerciantes en sus diferentes modalidades como lo son: ambulante en puestos fijos o semifijos, en los que se verificará el cumplimiento de las disposiciones que derivan del presente Reglamento.

Artículo 86.- El Inspector Municipal estará facultado para informar a los comerciantes de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y podrá amonestar verbalmente a los comerciantes ambulantes y en puestos fijos o semifijos, respecto de las infracciones de poca importancia o que no afecten de manera importante el bien común.

Artículo 87.- La inspección y vigilancia se llevará a cabo por parte del Inspector Municipal y se realizará observando estrictamente lo establecido por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 88.- El Inspector Municipal deberá portar su credencial, expedido por la Autoridad Municipal, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función. Al inicio de cada visita de inspección, éste deberá identificarse y acreditar ante los comerciantes su cargo y la finalidad de su visita.

Artículo 89.- Las visitas de inspección se podrán realizar en el horario que la Autoridad estime pertinente.

Artículo 90.- Las visitas de inspección se efectuarán por razón de mandato escrito, en que se establecerán la zona en la que se ejecutarán las visitas, el objeto y alcance de las mismas, el nombre del servidor público que emite el mandato, así como el fundamento y las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 91.- En caso de encontrarse alguna de las violaciones a las disposiciones que señala este Reglamento y de las Leyes o Normas en materia de comercio, el Inspector Municipal levantará acta circunstanciada en la cual señalará las anomalías o infracciones encontradas y las sanciones aplicables.

En el acta se asentará también;

- a) La fecha y hora en que se realiza la visita de inspección;
- b) El nombre de la persona con quien se entiende dicha visita, quién deberá identificarse con credencial expedido por la Autoridad Municipal o cualquier documento expedido por Autoridad competente.
- c) Al inicio de la visita se deberá requerir al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento o conductor del vehículo, que proponga dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita.
Ante la negativa o ausencia del visitado, los designará la autoridad que practique la verificación.

- d) Se dará la oportunidad al visitado de manifestar lo que a su derecho convenga.
- e) Se les recabará firma a las personas con quienes se entendió la visita o en su defecto la razón por la que se negaron a hacerlo.
- f) Firma al calce el Servidor Público que practique la visita.
- g) Al final de la visita de inspección se entregará copia del acta con la persona que se entienda la misma.

La negativa a recibir la copia del acta o la negativa de firmarla, no invalidarán de manera alguna el contenido de la misma.

Artículo 92.- Los comerciantes que sean visitados por el Inspector Municipal, se obligarán a proporcionar al Servidor Público el libre acceso a los puestos fijos y semifijos, para verificar el cumplimiento a las normas en la materia y en caso de oposición del comerciante, el Inspector Municipal dará cuenta al Director de Reglamentos y Espectáculos para turnar el expediente respectivo al Juez Municipal a efecto de que este proceda conforme a derecho.

Artículo 93.- Previo a cumplir con las formalidades que señala este capítulo y en caso de que al momento de la verificación o visita de inspección, el inspector encontrara productos tóxicos o alimentos potencialmente peligrosos que puedan generar un alto riesgo en la salud de los consumidores o la población en general, se dará cuenta a la Dirección de Salud Municipal, al Director de Reglamentos y Espectáculos y al Conciliador Municipal, para que se determinen las medidas precautorias que podrán ser, aseguramiento de los productos o alimentos y destrucción de los mismos.

Artículo 94.- El aseguramiento de objetos, productos y sustancias tendrá lugar, cuando con motivo de la visita de verificación se advierta que puedan ser nocivos para la salud de las personas o que carezcan de los requisitos esenciales que se establezcan en las disposiciones legales aplicables. Las Autoridades Sanitarias competentes podrán retenerlos o dejarlos en depósito hasta en tanto se determine su destino, previo dictamen.

Si del dictamen resultare que el bien asegurado no es nocivo para la salud y cumple con las disposiciones legales respectivas, se procederá a su inmediata devolución. Si el interesado no gestionare la recuperación dentro de un plazo de treinta días hábiles, se entenderá que el bien causa abandono y quedará a disposición de la Autoridad Sanitaria, para su aprovechamiento lícito.

Si del dictamen resultare que el bien asegurado es nocivo para la salud, la Autoridad Sanitaria podrá determinar, previa observancia de la garantía de audiencia y defensa, que el mismo sea sometido a un tratamiento que haga posible su legal aprovechamiento por el interesado, o sea destruido, si no pudiere tener uso lícito por parte de la Autoridad.

Artículo 95.- Después de haber realizado la visita de inspección en los puestos fijos o semifijos, el Inspector Municipal entregará a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos las constancias y pruebas que acrediten o fundamenten las sanciones aplicadas a los comerciantes, para que a su vez sean turnadas al Conciliador Municipal para su debido conocimiento, análisis y calificación de las sanciones que procedan.

CAPITULO XI SANCIONES.

Artículo 96.- El Presidente Municipal, podrá aplicar las siguientes sanciones:

Amonestaciones con apercibimiento, multas, suspensiones temporales o cancelaciones de permisos Municipales a los comerciantes que violen los preceptos del presente Reglamento y de las Leyes u Ordenamientos que regulan los actos de comercio, debiendo otorgar la garantía de audiencia.

Las sanciones que procedan, se conocerán y calificarán por el Conciliador Municipal a través del personal que el mismo designe.

El Conciliador Municipal, está facultado para calificar e imponer cualquiera de las sanciones anteriormente enumeradas en el párrafo que antecede, sin que deba sujetarse a la secuencia establecida.

Artículo 97.- La calificación e imposición de sanciones se hará tomando en consideración:

- I. La gravedad de la infracción.

- II. Las circunstancias de comisión de la infracción.
- III. Sus efectos en perjuicio del interés Público.
- IV. Las condiciones socioeconómicas del infractor.
- V. La reincidencia del infractor y;
- VI. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la acción u omisión del acto sancionado.

Artículo 98.- Las infracciones a las bases reglamentarias serán sancionadas con multa de hasta 20 veinte veces el salario mínimo vigente en esta zona.

Artículo 99.- Procederá la amonestación verbal o escrita con apercibimiento cuando la Autoridad Municipal se percate de la infracción, ya sea de manera flagrante, en visitas de inspección o mediante la denuncia correspondiente.

La amonestación consiste en la advertencia que el Conciliador Municipal hace al infractor, explicándole las consecuencias de la infracción que cometió, exhortándole a la enmienda y previniéndolo de las sanciones que se le impondrán en caso de reincidencia. La amonestación se hará en privado o Públicamente, a juicio del Conciliador Municipal.

Artículo 100.- Los vendedores ambulantes o en puestos fijos o semifijos que tengan credencial vigente y en el desarrollo de sus funciones no lo porten, serán sancionados con una multa que no excederá de cinco veces el salario mínimo vigente en el Estado.

Quienes pretendan identificarse con una credencial cuya vigencia ha expirado además de la multa establecida en el párrafo anterior, será sancionado con la pérdida del derecho de renovar el permiso correspondiente.

Si pretenden acreditar la personalidad del vendedor ambulante o en puestos fijos o semifijos con una credencial falsa o alterada, se consignarán los hechos al Ministerio Público para que determine la responsabilidad penal correspondiente, independientemente que la Autoridad Municipal por ningún motivo les expida o autorice permiso para que pueda ejercer esa clase de actividad.

Artículo 101.- A quienes incurran en cualquiera de las infracciones que señala el artículo 82 de este reglamento, se les aplicarán las siguientes sanciones económicas.

- I. Multa de 1 a 5 días de salario mínimo vigente en el Estado de Hidalgo, al momento de la infracción, a quienes violen los preceptos marcados en las fracciones III, VI, VII, XII, XV, XVI, XX, XXIV, XXVI y XXVII.
- II. Multa de 1 a 10 días de salario mínimo vigente en el Municipio, a quienes incurran en los actos comprendidos en las fracciones I, VI, V, VIII, IX, XIII, XIV, XVIII, XIX, XXII, XXIII, XXV, XXVIII y XXIX.
- III. Multa de 5 a 20 días de salario mínimo vigente en la zona, a quienes incurran en los actos señalados en las fracciones II, X, XI, XVII y XXI.

Toda infracción que no tenga sanción expresamente señalada en este Reglamento, será sancionada con multa de 1 a 20 días de salario mínimo vigente en la zona, en el momento en que se hubiere cometido la infracción.

Artículo 102.- Son causas de suspensión temporal del permiso municipal las siguientes:

- I. La omisión del pago de uso de suelo establecido en la Ley de Ingresos correspondiente de Tecozautla o el pago de las multas aplicadas por la Autoridad Municipal.
- II. Por realizar actividades diferentes a las autorizadas en el permiso Municipal.
- III. La reincidencia en violaciones a los preceptos enunciados en el capítulo de sanciones de este Reglamento; la reincidencia se considera como tal, cuando se infrinja hasta en dos ocasiones en un término no definido, para lo cual el juez calificará la gravedad de la falta para imponer el plazo de suspensión en las actividades de comercio.

La suspensión temporal que determine el Juez Municipal no excederá de un plazo de 30 días naturales.

Artículo 103.- Son causas de cancelación definitiva del permiso Municipal las siguientes:

- I. La violación reiterada a las Normas señaladas en este Reglamento. La violación reiterada se considera tal cuando se infrinja en tres o más ocasiones en un término no mayor de 60 sesenta días, a las disposiciones que emanan del presente Reglamento.
- II. Cuando no se tramite la renovación del permiso Municipal dentro de los plazos que señala este Reglamento.
- III. Cuando por la gravedad de la falta, el Juez considere necesario determinar la cancelación definitiva.
- IV. Cuando por motivo de las actividades de comercio, se ponga en peligro la seguridad de las personas, salud y Orden Público.
- V. Cuando la Secretaría de Salud a través del personal verificador a su cargo, determine la revocación de la Licencia Sanitaria por considerar que los productos que el comerciante vende, pueden ocasionar un riesgo a la Comunidad y esto sea determinado por verificación física o toma de muestras, en las que se compruebe, que el consumo de estos productos, sea dañino para la salud de los consumidores.

Artículo 104.- Cuando el Juez Conciliador determine la cancelación del permiso Municipal, se solicitará al comerciante que entregue a la Autoridad que le expidió el documento en el que consta el permiso Municipal, así como las credenciales de identificación respectivas y en caso de oposición a cumplir con esta determinación, el Juez fijará las medidas de apremio que procedan por oposición o desacato a un mandato de la Autoridad Municipal.

Artículo 105.- Habiéndose notificado al comerciante de puestos fijos y semifijos la cancelación del Permiso Municipal, tendrá éste, un término de 5 cinco días naturales para desocupar y entregar al a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos de forma voluntaria, el lugar Público ocupado. Transcurrido este término sin que el comerciante lo haya desocupado en forma voluntaria, la Autoridad procederá al auxilio de la Fuerza Pública para el desalojo.

Artículo 106.- La aplicación de las sanciones que procedan por infracción al presente ordenamiento, será sin perjuicio de que se exija el pago de las obligaciones fiscales y de las demás sanciones que impongan otros ordenamientos legales aplicables, con independencia de la responsabilidad de carácter Judicial en que hubiere incurrido el infractor.

Artículo 107.- El Juez Municipal remitirá al Síndico Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado en el día por contravención al presente Reglamento, para su conocimiento y para efectos de su cobro respectivo en la tesorería municipal.

CAPITULO XII DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 108.- Se entiende por recurso de revisión, el medio de impugnación de que disponen los comerciantes que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o en sus intereses, por un acto de la administración Pública en el desempeño de sus funciones, que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, para obtener de la Autoridad Administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que se revoque, modifique o confirme según sea el caso.

Artículo 109.- Dicho medio de impugnación procederá en contra de los acuerdos dictados por los Servidores Públicos en quienes se hayan delegado facultades relativas a la calificación y sanción por faltas a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 110.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado por escrito dentro de un término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Autoridad o a la fecha en que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

Artículo 111.- En caso de que el interesado o inconforme, no impugnara el acto, resolución o acuerdo de la Autoridad Municipal, en el plazo que señala el artículo anterior, el acto se tendrá por consentido tácitamente.

Artículo 112.- El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre y Domicilio del inconforme.
- II. El interés Jurídico con que comparece.

- III. La resolución o acto administrativo que se impugne.
- IV. La Autoridad o Autoridades que dictaron el acto recurrido;
- V. La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado, o en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifestare el recurrente que tuvo conocimiento del acto.
- VI. La narración de los hechos que dieron origen al acto administrativo que se impugna.
- VII. La exposición de agravios o los conceptos de violación que estime pertinentes, así como las objeciones a la resolución o acto que se reclama y;
- VIII. La enumeración de las pruebas que ofrezca.

En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional, mediante la absolución de posiciones a cargo de los Servidores Públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado, las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y las buenas costumbres.

En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios; en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en este artículo, la Autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días presente los documentos, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo se tendrán por no presentadas las pruebas que corresponda.

Artículo 113.- El recurso de revisión, junto con las pruebas, será presentado ante el Síndico del H. Ayuntamiento quién deberá integrar el expediente respectivo.

Artículo 114.- En el auto que la Autoridad Municipal tenga por presentado el recurso de revisión se deberá acordar sobre la admisión del mismo, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarar por desahogadas las que por su naturaleza así lo permitan.

En el mismo acuerdo de admisión, se requerirá al Servidor Público que autorizó o emitió el acto recurrido, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe del acto impugnado y presente las pruebas que se relacionan.

Artículo 115.- En un plazo de diez días hábiles contados a partir de la admisión del recurso y si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, el Síndico Municipal debe resolver el mismo.

Si fuera necesario se abrirá un periodo probatorio de cinco días en el que se desahogarán las pruebas que así lo requieran.

Si el recurrente presentare pruebas testimoniales, éste deberá señalar en su escrito inicial del recurso, los nombres de los testigos con sus domicilios, y los presentará en la fecha y hora señalada por la Autoridad para que tenga verificativo el desahogo de la prueba testimonial.

Artículo 116.- Terminado el periodo probatorio se debe dictar la resolución correspondiente en la que se confirmará, revocará o modificará el acuerdo impugnado.

Artículo 117.- El proyecto de resolución será presentado por el Síndico Municipal a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para su aprobación y posterior notificación al recurrente.

CAPITULO XIII

DE LA PRESERVACION Y CONSERVACION DEL MERCADO MUNICIPAL, PLAZA DE LA CONSTITUCION, EXTERIORES Y FACHADAS DE COMERCIOS.

ARTICULO 118.- Los locatarios, tianguistas y comerciantes establecidos, deberán apegarse a las Normas en materia de cuidado y preservación de los espacios destinados a su labor, siendo estas de carácter Municipal, Estatal o Federal, en el caso del Tianguis Semifijo que ubica sus espacios en el Centro Histórico, por el INAH, al igual que los exteriores de los Comercios Establecidos, que forman parte del perímetro de protección reconocido por el INAH.

Para el tema del Mercado, las instalaciones de carácter y estilos similares al entorno, deberán de mantenerse en estructura, color, imagen y estilo.

ARTICULO 119.- El H. Ayuntamiento a través de las autoridades Municipales pertinentes, vigilará en apego a las disposiciones en materia de preservación de Monumentos Histórico, a dichas Normas se sujetaran todos aquellos que ejerzan el comercio en el primer cuadro de la Cabecera Municipal.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente Ordenamiento.

Tercero. En lo no previsto en este Reglamento se aplicara supletoriamente el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tecozautla y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Cuarto. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE TECOZAUTLA, ESTADO DE HIDALGO; A LOS DIECISÉIS DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TECOZAUTLA ESTADO DE HIDALGO,

C. SALVADOR MENDOZA JUÁREZ, SÍNDICO PROCURADOR, RÚBRICA; C. GILDARDO OSVALDO TREJO ROJO, REGIDOR, RÚBRICA; C. MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, REGIDORA, RÚBRICA; C. LORENZO GUTIÉRREZ TREJO, REGIDOR, RÚBRICA; C. JOSÉ NEFTALÍ DE LA CRUZ ACEVEDO, REGIDOR, RÚBRICA; C. ALFONSO TREJO RESÉNDIZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. REYNA PATRICIA RAMÍREZ ORTIZ, REGIDORA, RÚBRICA; C. ELIZABETH TREJO HERNÁNDEZ, REGIDORA, RÚBRICA; C. MARINA ROJO ROJO, REGIDORA; C. FLAVIANO HERNÁNDEZ CRUZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. MA. CONCEPCIÓN SALAZAR RAMÍREZ, REGIDORA, RÚBRICA; C. BARTOLO GUERRERO PÉREZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. MARIO HERNÁNDEZ ROJAS, REGIDOR, RÚBRICA.

AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU SANCIÓN Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 144, FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; TENGO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE **DECRETO No 2**, QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE REGULACION Y FOMENTO DE MERCADO, TIANGUIS SEMIFIJO Y COMERCIO ESTABLECIDO, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TECOZAUTLA, HIDALGO, LIC. MAURICIO TREJO MEJÍA, RÚBRICA; SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, LIC. FRANCISCO ENDONIO JUÁREZ, RÚBRICA.

Derechos Enterados. 03-09-2015

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC HIDALGO.

Profesora AMALIA VALENCIA LUCIO, Presidenta Municipal Constitucional de Villa de Tezontepec Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien promulgar el siguiente Decreto Número 3 del año 2015, mismo que contiene el Reglamento para Estacionamientos Públicos para el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Reglamento de Estacionamientos Públicos para el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

CAPITULO I Generalidades

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de interés social, las normas que el mismo contiene son de observancia general en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 2.- Se declara que las actividades relacionadas con la recepción, estacionamiento y guarda de vehículos en lugares públicos, así como la construcción y funcionamiento de dichos lugares o locales, en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, constituye servicio público, por estar encaminados a satisfacer una necesidad pública o de interés social.

Artículo 3.- El servicio público de estacionamiento se prestará en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo; mediante placa de funcionamiento otorgada por el Presidente Municipal o el servidor público que éste designe, en los términos o condiciones establecidos en este reglamento y de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, Reglamento de Mercados, puestos fijos y semifijos, otros establecimientos comerciales del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo y demás disposiciones legales sobre la materia.

Artículo 4.- Es facultad del Presidente Municipal o el servidor público que éste designe, autorizar a los particulares las actividades relacionadas con el otorgamiento del servicio público de estacionamiento, previo dictamen de la Dirección de Obras Públicas, Protección Civil y Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, en los términos de la Ley Estatal de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo y disposiciones complementarias, por lo que respecta a la localización, ubicación y construcción de los locales destinados al servicio público de estacionamiento.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento se denomina:

- I. Dirección de Reglamentos y Espectáculos: La Dirección de Reglamentos y Espectáculos de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- II. Dirección de Obras Públicas: La Dirección de Obras Públicas de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- III. Presidente Municipal: al Presidente Municipal Constitucional de Villa de Tezontepec Hidalgo; y
- IV. Servicio público de estacionamiento: Al lugar de propiedad pública o privada, que se destine a la estancia transitoria o permanente de vehículos.

Artículo 6.- La Administración Pública Municipal a través de sus dependencias administrativas y de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás ordenamientos legales en vigor, formulará los estudios necesarios para determinar las áreas donde podrá establecerse el servicio público de estacionamiento en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 7.- El servicio público de estacionamiento podrá ser proporcionado por la Presidencia Municipal de Villa de Tezontepec, Hidalgo, por otros organismos públicos o por particulares, previa autorización o concesión del H. Ayuntamiento.

Artículo 8.- El Presidente Municipal o el servidor público que éste designe podrán otorgar placa de funcionamiento para prestar el servicio público de estacionamiento, previa consideración de lo siguiente:

- I. Exista viabilidad determinada por la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Protección Civil y Bomberos y la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- II. Ubicación y superficie del predio donde se prestara el servicio;

- III. Demanda de servicio de estacionamientos en la zona; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables al caso.

Artículo 9.- Los asuntos y controversias sobre la autorización y cualquier cuestión sobre servicio público de estacionamiento y sus servicios conexos se decidirán aplicando:

- I. El presente Reglamento;
- II. El Reglamento de mercados, puestos fijos, semifijos y otros establecimientos comerciales del municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- III. El Reglamento de Construcción del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- IV. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- V. Las demás disposiciones legales aplicables al caso.

CAPITULO II

De las obligaciones, prohibiciones y vigilancia de los prestadores de servicio de estacionamiento público.

Artículo 10.- Para vigilar el cumplimiento de este reglamento, por lo que respecta a la prestación del servicio público de estacionamiento, estará a cargo de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 11.- Sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, en los términos de este reglamento:

- I. Vigilarán que las construcciones e instalaciones donde se preste el servicio de estacionamiento reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, comodidad y estética.
- II. Dictarán las disposiciones convenientes para la seguridad, higiene y comodidad de los usuarios, en relación con el servicio público de estacionamiento instalado en edificios peligrosos, malsanos o que causen molestias para que cesen tales peligros, molestias y en caso de no ser posible esto, sugerirá al Municipio, la cancelación de la placa de funcionamiento que se haya otorgado para el funcionamiento del servicio público de estacionamiento.
- III. Dictaminarán de acuerdo con este reglamento sobre la ocupación o el uso de un inmueble que pretenda destinarse al servicio público de estacionamiento.
- IV. Inspeccionarán las construcciones e instalaciones a efecto de que se realicen y funcionen en los términos en que fueron autorizados y de conformidad con las leyes y demás disposiciones de observancia general sobre la materia y ordenará la suspensión o en su caso la demolición de aquellas que no se ajusten a tales condiciones.
- V. Llevarán un registro de peritos responsables y especializados en construcciones dedicadas a servicio público de estacionamiento y tendrá todas las facultades que sobre construcciones o servicios le confieren las leyes y reglamentos sobre la materia.

Artículo 12.- Se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento de Construcción para el Municipio, para la construcción y modificación de inmuebles que sean destinados para el servicio público de estacionamiento de vehículos.

Artículo 13.- En el Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo, el estacionamiento de vehículos en la vía pública es libre y para beneficio de todos sus habitantes, en la zona de mayor afluencia de usuarios del servicio, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, reglamentará el uso de dichos lugares mediante anuncios de restricción.

Artículo 14.- Se prohíbe el servicio público de estacionamiento permanente o por tiempo indefinido de vehículos en la vía pública, salvo en casos excepcionales y previo Placa de Funcionamiento que otorgue la autoridad municipal, por conducto de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, mediante el pago de la cuota que señala la Ley de Ingresos en vigor.

Artículo 15.- El servicio público de estacionamiento de vehículos de carga, para el efecto de llevar a cabo las maniobras de carga y descarga de los mismos, deberá hacerse preferentemente en el interior de los edificios para no entorpecer la circulación en la vía pública.

Artículo 16.- Solo en casos excepcionales y previa expedición de la Placa de Funcionamiento por la autoridad municipal, podrá autorizarse el servicio público de estacionamiento de vehículos de carga en la vía pública, previo el pago de derecho de vía.

Artículo 17.- La vigilancia y control de los servicios públicos de estacionamiento en la vía pública, estará a cargo del personal de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos y se regirá por el presente Reglamento.

Artículo 18.- El servicio público de estacionamiento que preste a los particulares, se realizará preferentemente en edificios construidos o acondicionados especialmente para ello, para cuya construcción e instalaciones se acatarán las disposiciones de este reglamento y además las del Reglamento de Construcción del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19.- En los edificios públicos, el área de servicio público de estacionamiento será fijado por la Dirección de Obras Públicas, previa opinión de la Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio.

Artículo 20.- Lo dispuesto en el artículo anterior se observará respecto de los estacionamientos en los edificios público o privados destinados a mercados o a lugares para el desarrollo de espectáculos públicos y para tal efecto, la Dirección de Obras Públicas deberá tomar en consideración:

- I. Las necesidades sociales y comerciales de la localidad;
- II. El crecimiento demográfico en los próximos 10 años;
- III. Las necesidades de servicio público de estacionamiento de los empleados de las citadas edificaciones públicas y privadas;
- IV. Los resultados de las estadísticas en razón a las épocas del año en que los lugares mencionados con antelación estén mayor o menor concurridos; y
- V. El área verde que debe designarse para contrarrestar la contaminación ambiental.

Artículo 21.- La conservación de los edificios o locales destinados a establecimientos de vehículos, deberá ajustarse a los dispositivos de este reglamento y del Reglamento de Construcción del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 22.- En los locales o establecimientos que se dediquen a la prestación del servicio público de estacionamiento, la persona física o moral que preste el servicio estará obligada:

- I. A mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- II. A emplear personal responsable y educado;
- III. A sujetarse al horario que establezca de conformidad con este reglamento;
- IV. A sujetarse a la tarifa autorizada por el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, misma que deberá fijarse en lugar visible para el público;
- V. A mantener en condiciones higiénicas los sanitarios para el servicio de los usuarios;
- VI. A expedir boletos a los usuarios por cada vehículo y conservar los talones a disposición de las autoridades;
- VII. A formular declaración expresa de hacerse directamente responsable de los daños que sufran los vehículos estacionados y bajo su guarda, los que igualmente deberán fijarse en lugar visible para el público, para lo cual deberán contratar el seguro correspondiente;
- VIII. A tomar todas las precauciones y medidas necesarias para evitar que se causen daños a los vehículos mientras se encuentran en el establecimiento;
- IX. A responsabilizarse por los objetos que se encuentren dentro del vehículo, cuando el usuario los haya hecho del conocimiento del encargado del establecimiento, al ingresar a este mediante entrega de los mismos por inventario;
- X. A llevar un libro, previamente autorizado por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, para el registro de entradas y salidas de vehículos, anotando número de placas y la hora de entrada y salida del vehículo;
- XI. A prestar el servicio a toda persona que lo solicite dentro de las horas autorizadas para ello; y
- XII. Que el personal que labore en estacionamientos públicos porte un gafete que lo identifique.

Artículo 23.- Las relaciones del interesado con sus empleados o trabajadores, se regirán por lo dispuesto en su reglamento interno y en las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO III
De las especificaciones de
los estacionamientos públicos

Artículo 24.- La construcción de los edificios o locales destinados a servicio público de estacionamiento para el servicio público y sus instalaciones, deberán sujetarse a las disposiciones del Reglamento de Construcción del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo en vigor y demás preceptos legales aplicables al caso.

Artículo 25.- El estacionamiento deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- I. Tener carriles separados para la entrada y salida de vehículos, con una anchura mínima de 2.50 metros;
- II. Contar con áreas de ascenso y descenso de personas a nivel de las aceras y a cada uno de los carriles;
- III. Contar con una longitud mínima de 6.0 metros y una anchura mínima de 1.80 metros;
- IV. Contar con una altura mínima de 2.50 metros;
- V. Tener área de recepción de vehículos;
- VI. Contar con alumbrado en todas las áreas del estacionamiento; y
- VII. Tener equipo de prevención de incendios y otras emergencias.

Artículo 26.- Las rampas del estacionamiento, tendrán una pendiente máxima de 1.50 metros y una anchura mínima de circulación de 2.50 metros en recta y 3.50 metros en curva, con radio mínimo de 7.50 metros al eje de la rampa.

Artículo 27.- Las rampas serán delimitadas por guarnición con altura de 15 centímetros y una banqueta de protección de 30 centímetros de anchura en recta y de 350 centímetros en curva.

Artículo 28.- Las circulaciones verticales ya sean en rampa o montacargas, serán independientes de las áreas de descenso y ascenso de las personas.

Artículo 29.- En el estacionamiento se marcarán cajones cuyas dimensiones podrán ser de 2.0 x 4.0 metros o bien de 2.35 x 5.50 metros, delimitados por topes colocados a 75 centímetros y 1.25 metros respectivamente, de los planos de muros o fachadas.

Artículo 30.- Las columnas y muros de los estacionamientos para vehículos, deberán tener una banqueta de 15 centímetros de altura y 30 centímetros de anchura con los ángulos redondeados.

Artículo 31.- Si las áreas del estacionamiento estuvieren a nivel, los cajones se dispondrán en tal forma, que en caso de falla en el sistema de frenos, el vehículo quede detenido en los topes del cajón.

Artículo 32.- Los servicios públicos de estacionamiento deberán contar con caseta de control, con área de espera adecuada para el público y con los servicios sanitarios para hombres y mujeres que considere conveniente la Dirección de Obras Públicas del Municipio.

Artículo 33.- Cuando no se construyan edificios para servicio público de estacionamiento de vehículos y se utilice únicamente terreno, éste deberá invariablemente:

- I. Pavimentarse con asfalto, concreto o material pétreo para drenarse adecuadamente;
- II. Contar con entradas y salidas independientes;
- III. Delimitar las áreas de circulación con las de los cajones y contar con topes para las ruedas;
- IV. Tener bardas propias en todos sus linderos a una altura mínima de 2.50 metros; y
- V. Tener casetas de control y servicios sanitarios, con las mismas características señaladas para los edificios de servicio público de estacionamiento de este capítulo.

Artículo 34.- Los estudios técnicos a que se refiere el artículo 6 de este reglamento quedarán en la Dirección de Obras Públicas del Municipio a disposición de los particulares interesados a solicitar al Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, la prestación del servicio público de estacionamiento.

Artículo 35.- El servicio de estacionamiento que se preste en instituciones públicas, privadas o por particulares, requiere la autorización del Municipio, la que se otorgará en los términos del presente Reglamento.

CAPITULO IV
De la licencia de funcionamiento
para estacionamiento público

Artículo 36.- Para el efecto de obtener la Placa de Funcionamiento para estacionamiento público a que se refieren el presente Reglamento, los interesados deberán presentar solicitud de placa de funcionamiento para la construcción y funcionamiento de servicio público de estacionamiento, con los siguientes requisitos:

- I. Proyecto de construcción de estacionamiento público.
- II. Proyecto de modificación o acondicionamiento de estacionamiento público.
- III. Escritura pública o contrato de arrendamiento del predio que será destinado a estacionamiento público; y
- IV. Tarjeta predial y recibo de agua potable al corriente del predio que será destinado a estacionamiento público.

Artículo 37.- Las solicitudes de Placa de Funcionamiento para la prestación del servicio público de estacionamiento, deberán dirigirse al Presidente Municipal Constitucional de Villa de Tezontepec Hidalgo, y contener:

- I. El nombre y demás generales del solicitante;
- II. Cuando la solicitud sea hecha por una persona moral, deberá anexar el acta constitutiva correspondiente, acatando en todo caso a lo dispuesto por las disposiciones sobre inversión extranjera;
- III. Describir con precisión el lugar donde se va establecer el servicio público de estacionamiento, superficie, linderos, exhibir el título de propiedad o contrato de arrendamiento, comodato, con la autorización del arrendador o comodante, para que se realice la obra de construcción con destino a servicio público de estacionamiento,
- IV. Debiendo anexar un plano y proyecto sobre la realización de la obra;
- V. Categoría del servicio público de estacionamiento que se pretende;
- VI. Horario a que se sujetará;
- VII. Registro Federal de Contribuyente; y
- VIII. La aceptación del solicitante a las disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 38.- La solicitud a que se refiere el artículo anterior se presentara por conducto de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, misma que deberá resolver sobre su admisión y tramite dentro de un término de cinco días hábiles.

Artículo 39.- En el término de 5 días hábiles, se notificará al interesado, que reúne o no los requisitos mediante resolución fundada y motivada.

Artículo 40.- En caso de ser admitida la solicitud, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, emitirá acuerdo debidamente fundado y motivado, mismo que notificará a la Dirección de Obras Públicas para que ésta, previo los tramites señalados en el presente Reglamento, dictamine si es procedente autorizarse o no la solicitud, a efecto de que el Municipio acuerde en definitivo lo conducente.

Artículo 41.- Otorgada la placa de funcionamiento por acuerdo del Presidente Municipal o el servidor público que éste designe, el interesado deberá proceder a la construcción o acondicionamiento del local donde se prestará el servicio, en los términos de este reglamento.

Artículo 42.- En el caso del artículo anterior, la autorización quedará sin efecto si no se inician los trabajos en un lapso de treinta días hábiles.

Artículo 43.- Las personas que hayan obtenido la licencia de funcionamiento para la prestación del servicio público de estacionamiento, deberán ejecutar las obras e instalaciones necesarias para la prestación del servicio, en los términos de este reglamento y acatando las disposiciones del Reglamento de Construcción del Municipio.

Artículo 44.- Las personas interesadas en la reparación, adaptación o demolición de edificios y construcciones destinadas para el servicio público de estacionamiento que estén funcionando se ajustarán a las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 45.- Para la construcción, adaptación o reparación y demolición de edificios para el servicio público de estacionamientos se tramitarán en la forma y términos que establece el Reglamento de Construcción del Municipio.

Artículo 46.- Las cuotas que el interesado deberá de pagar, mensual o anualmente por la placa de funcionamiento que se le otorgue para la prestación del servicio de estacionamiento, así como por las inspecciones que se realicen, serán fijadas por la Ley de Ingresos del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 47.- Cuando el término por el cual se haya otorgado a una persona física o jurídica, una placa de funcionamiento para la prestación del servicio público de estacionamiento en el municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo se haya vencido; el beneficiario podrá solicitar el refrendo correspondiente por otro término igual, previa ratificación de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Artículo 48.- En el caso de que el Presidente Municipal o el servidor público que éste designe, acuerde el refrendo de la placa de funcionamiento a que se refiere el artículo anterior, el interesado, de inmediato deberá proceder a cumplir las modificaciones que hubiere hecho la Dirección de Reglamentos y Espectáculos en el acuerdo respectivo, para la prestación del servicio, cuidando de que éste en ningún momento quede interrumpido.

Artículo 49.- Las placas de funcionamiento que se otorguen a organismos públicos para la prestación del servicio público de estacionamientos, se registrará por las normas de este reglamento en cuanto al trámite de la solicitud correspondiente y será el acuerdo del Presidente Municipal o el servidor público que éste designe, el que fije las bases de la autorización así como las condiciones en que habrá de prestarse el servicio asignado a la institución o entidad pública de que se trate.

Artículo 50.- Los derechos derivados de las placas de funcionamiento a que se refiere este capítulo, están fuera del comercio y por ende, no serán objeto de cesión, venta o contrato traslativo de uso o propiedad total o parcialmente, siendo además inembargables e imprescriptibles.

Artículo 51.- Será nulo de pleno derecho y por tanto no se requerirá de declaración judicial o administrativa todo acto que se verifique en contra de lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 52.- Las personas que actualmente ejercitan actividades relacionadas con el funcionamiento de lugares destinados al servicio público de estacionamientos de vehículos en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, deberán ajustarse a las normas o disposiciones de este Reglamento, por lo que respecta a la construcción y funcionamiento de dichos establecimientos y tendrán derecho preferente para el otorgamiento de la placa de funcionamiento.

Artículo 53.- Lo dispuesto en el artículo anterior, podrá ejercitarse presentando la solicitud correspondiente a que se refiere el artículo 36 del presente Reglamento, en un término de 30 treinta días hábiles a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento.

Artículo 54.- Cuando se haya otorgado placa de funcionamiento para operar el servicio público de estacionamiento, en un bien inmueble propiedad del Municipio y a través de una concesión a particular; al concluir el plazo de la misma o declararse su caducidad, el propio Municipio al realizar la reversión de la concesión, pasarán los bienes, documentos y derechos relacionados con la placa de funcionamiento libres de todo gravamen al patrimonio del mismo Municipio.

Artículo 55.- El derecho establecido en el artículo anterior, no se ejercerá por el Municipio cuando el servicio público de estacionamiento se encuentre establecido en inmuebles de propiedad particular.

CAPITULO V

De los tipos de estacionamientos públicos

Artículo 56.- El Municipio podrá modificar las modalidades que requiera la prestación del servicio público de estacionamiento.

Artículo 57.- Las actividades conexas del servicio público de estacionamiento se proporcionarán mediante la autorización municipal en los términos de las leyes y reglamentos respectivos.

Artículo 58.- Para los efectos de este reglamento los locales donde se preste el servicio público de estacionamiento se clasifican en tres categorías:

- I. Del tipo A: Los edificios construidos expresamente para la prestación del servicio que reúnan todos los requisitos establecidos por este reglamento y el Reglamento de Construcción;
- II. Del tipo B: Los servicios públicos de estacionamientos que aún cuando cuenten con edificio propio o que haya sido construido para la prestación del servicio, dicho servicio sea accesorio a la actividad principal del edificio, así como los que ocupen sótanos, planta baja o azoteas de edificios y los que ocupen locales a nivel acondicionados para el servicio público de estacionamiento, techados y con pavimento de asfalto o concreto; y
- III. Del tipo C: Los demás locales donde se preste el servicio por autorización otorgada por el Municipio en atención a las necesidades del mismo requerimiento de la zona donde se encuentren.

Artículo 59.- El Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos llevará un registro del personal que labore en los estacionamientos públicos.

Artículo 60.- En relación al artículo anterior, los propietarios o responsables de los estacionamientos públicos deberán de dar a conocer a las autoridades dentro de las 72 setenta y dos horas siguientes, los movimientos de altas y bajas de su personal y sus respectivos domicilios y empleos que desempeñen a fin de obtener de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos el gafete de autorización.

Artículo 61.- El horario dentro del cual se prestará el servicio de estacionamiento al público, será fijado por el Municipio al conceder la autorización y placa de funcionamiento correspondiente, pudiendo ser:

- I. Diurno.- Cuando se comprenda de las 7:00 a las 19:00 horas;
- II. Nocturno.- Cuando se comprenda de las 19:00 horas a las 7:00 horas del día siguiente; y
- III. Mixto.- Cuando el establecimiento funcione las 24:00 horas del día.

Artículo 62.- Los establecimientos o locales destinados a la prestación del servicio público de estacionamiento, deberán funcionar todos los días, inclusive los domingos o días festivos, cuando así lo acuerde el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, por requerirlo las necesidades del servicio, en la zona donde el establecimiento o local se encuentre ubicado.

Artículo 63.- Las tarifas o precios del servicio público de estacionamiento, serán fijados anualmente por el Ayuntamiento de Villa Tezontepec Hidalgo

Artículo 64.- Todos los establecimientos que presten el servicio público de estacionamiento cobrarán el precio fijado por el H. Ayuntamiento y de conformidad al tipo de establecimiento.

Artículo 65.- Las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento, deberán constar en lugar visible y legible en el establecimiento.

Artículo 66.- En cuanto a las tarifas que se coloquen en el estacionamiento deberán contar los caracteres de una altura mínima de 15 centímetros que indiquen los precios por hora.

Artículo 67.- La placa de funcionamiento del estacionamiento contendrá:

- I. El nombre del estacionamiento;
- II. Domicilio;
- III. Categoría; y
- IV. Número de placa de funcionamiento.

Artículo 68.- La placa de funcionamiento del estacionamiento se fijará en lugar visible, a la entrada y salida de los establecimientos que presten el servicio público de estacionamiento, debidamente firmada por el Presidente Municipal o el servidor público que éste designe.

Artículo 69.- Los boletos a que se refiere el artículo 22 fracción VI de este Reglamento se imprimirán:

- I. En paquetes no mayores de cien recibos;

- II. Deberán contener un talonario y la contraseña correspondiente que se le entregara al usuario del servicio, en la que se hará constar además de la identificación fiscal;
- III. La descripción del vehículo por su marca, modelo, color y número de placas de circulación;
- IV. El número de control de la contraseña;
- V. El día, hora de ingreso y la tarifa aplicable;
- VI. En la parte del reverso deberá contener los derechos y obligaciones mínimas del usuario y del prestador del servicio;
- VII. El servicio público de estacionamiento que se preste bajo control electromecánico, los boletos no contendrán la descripción del vehículo.
- VIII. Los boletos que se utilicen por los establecimientos destinados a la prestación del servicio público de estacionamientos, deberán contener igualmente la declaración a que se refiere el artículo 22 fracción VII de este Reglamento o en su caso, la mención del seguro contra daños, pérdida parcial y total del vehículo;
- y
- IX. El sello de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Artículo 70.- Son causas de cancelación de la placa de funcionamiento:

- I. No iniciar la prestación del servicio dentro del plazo señalado para tal efecto en la propia placa de funcionamiento, salvo caso fortuito o de fuerza mayor;
- II. No constituir las garantías del interesado, dentro de los plazos que señale el Municipio;
- III. Interrumpir el servicio, todo o en parte, sin causa justificada o sin la autorización del Municipio;
- IV. Aplicar tarifas distintas a las aprobadas por el Ayuntamiento;
- V. Transmitir, enajenar, gravar o afectar la placa de funcionamiento, los derechos derivados de la misma o de los inmuebles destinados a la misma, sin la autorización del Municipio;
- VI. Modificar el horario sin la autorización del Municipio.
- VII. No acatar las disposiciones de la Dirección de Obras Públicas o de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, relativas a la reparación o reposición de equipo e instalaciones cuando éstas dejen de satisfacer las condiciones de eficiencia, higiene, seguridad y comodidad;
- VIII. Disolver la sociedad que ejerce este servicio durante la vigencia de las placas de funcionamiento de tal forma que implique un cambio de su naturaleza jurídica, con violación a las leyes que rigen las sociedades mercantiles.
- IX. No exhibir la tarifa determinada por el Ayuntamiento; y
- X. Que el personal no porte el Gafete de autorización.

Artículo 71.- La cancelación de una placa de funcionamiento solo podrá ser declarada por el Presidente Municipal a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, debiendo observarse para ello las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 72.- La placa de funcionamiento para la prestación del servicio público de estacionamiento, podrá terminar previo acuerdo de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos en los siguientes casos:

- I. Por vencimiento del plazo pactado en la placa de funcionamiento;
- II. Por imposibilidad del interesado para prestar el servicio;
- III. Por expropiación del inmueble que se utiliza para la prestación del servicio; y
- IV. Por mutuo consentimiento del prestador del servicio y la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Artículo 73.- El acuerdo de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos que declare la cancelación una placa de funcionamiento que haya sido otorgado para la prestación del servicio público de estacionamiento, deberá ser notificado al prestador del servicio.

CAPITULO VI De las visitas de verificación

Artículo 74.- El Municipio a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, podrá en cualquier tiempo:

- I. Ordenar la verificación de los establecimientos que presten el servicio público de estacionamiento para asegurarse del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Vigilar que los bienes afectos al servicio estén destinados exclusivamente a sus fines; y
- III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la placa de funcionamiento y de las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VII De las sanciones

Artículo 75.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos tendrán en todo tiempo la facultad de acordar las medidas necesarias para la adecuada prestación del servicio público de estacionamiento, con sujeción a lo dispuesto en este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 76.- Al que infrinja las disposiciones que contiene este Reglamento, será sancionado con:

- I. Multa de diez a cien salarios mínimos vigentes en la zona, en la primera ocasión;
- II. En caso de reincidencia se duplicará la sanción que hubiere sido impuesta por primera vez;
- III. En caso de que el reincidente continúe infringiendo el presente Reglamento, se procederá a la cancelación de la placa de funcionamiento, de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 77.- Las multas a que se refiere el artículo anterior, son independientes de la obligación de pagar los impuestos o derechos que conforme a la ley de ingresos municipales corresponden al infractor.

CAPITULO VIII DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 78.- La persona que se vea afectada en sus derechos por los actos de la Administración Municipal o del Director de Reglamentos y Espectáculos derivados de la aplicación del presente Reglamento, podrá interponer Recurso de Revisión ante el Presidente Municipal.

Artículo 79.- El término para interponer el Recurso de Revisión será de 15 días hábiles contados a partir de la legal notificación del acto administrativo que se recurra.

Artículo 80.- El recurso de revisión deberá ser presentado ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos o el servidor público que emita el acto administrativo que se recurra y los cuales, sin más trámite admitirán el recurso, integrando el mismo con las constancias que dieron origen al acto administrativo que se recurre, para turnarlo dentro del término de 5 días hábiles al Presidente Municipal para su resolución.

Artículo 81.- Al presentar el Recurso de Revisión se acompañará:

- I. El acto administrativo que se recurra en caso de que el mismo conste por escrito;
- II. El documento que acredite la personería, en caso de acudir en representación de persona moral o física;
- III. Los agravios que le causa el acto administrativo que se recurre; y
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Artículo 82.- El Presidente Municipal contará con 10 días hábiles para resolver el Recurso de Revisión, contados a partir de que le sea entregado el Recurso de Revisión con las constancias de referencia.

Artículo 83.- En contra de la resolución dictada en el Recurso de Revisión no podrá interponerse medio de impugnación municipal alguno, pero se podrá acudir ante las instancias jurisdiccionales competentes en ulterior instancia.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor y surtirá efectos legales a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROFRA. AMALIA VALENCIA LUCIO, RÚBRICA; SÍNDICO, MTO. OCTAVIO MONTIEL BAUTISTA, RÚBRICA; REGIDORES, C. RODRIGO PEÑA ESCARCEGA, RÚBRICA; C. SANDRA OROZCO ACOSTA, RÚBRICA; C. JUAN ANTONIO GARCÍA ESPINOSA, RÚBRICA; C. MIGUEL ANGEL CASTELÁN HERNANDEZ, RÚBRICA; C. ALONSO OTHÓN ÁVILA FLORES, RÚBRICA; C. ARMANDO RODRIGUEZ CRUZ, RÚBRICA; C. LETICIA DE LUIS DOLORES, RÚBRICA; C. GRISELDA LUCIO ISLAS, RÚBRICA; L.C. FRANCISCO JAVIER CRUZ LEON, RÚBRICA.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 60 FRACCIÓN I A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL REGLAMENTO PARA ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

PROFRA. AMALIA VALENCIA LUCIO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, RÚBRICA.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, REFRENDO EL PRESENTE DOCUMENTO OFICIAL, PROMULGADO POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

LIC. OSCAR MIGUEL ISLAS ESCOBEDO, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, RÚBRICA.

Derechos Enterados. 09-09-2015

DE VILLA DE TEZONTEPEC HIDALGO.

Profesora AMALIA VALENCIA LUCIO, Presidenta Municipal Constitucional de Villa de Tezontepec Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien promulgar el siguiente Decreto Número 2 del año 2015, mismo que contiene el Reglamento de Panteones para el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, correspondiendo su aplicación al ejecutivo municipal, a través de la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Administración y Oficial del Registro del Estado Familiar de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente, son reglamentarias del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Artículo 3.- A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicará en forma supletoria:

- I. La Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
- II. La Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo;
- III. La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
- IV. El Reglamento de Construcción de Villa de Tezontepec Hidalgo; y
- V. El Bando de Policía y Gobierno de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto:

- I. Establecimiento, funcionamiento, conservación y operación de Panteones en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- II. Generar proyectos y programas para mejorar la administración y servicio de Panteones en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo; y
- III. Propiciar la coordinación con los servicios de Salud Pública del Estado de Hidalgo para inspeccionar, verificar y vigilar el cumplimiento de las normas sanitarias de la materia en los Panteones del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento, se considera como:

- I. Dirección de Obras Públicas.- La Dirección de Obras Públicas del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- II. Dirección de Administración.- La Dirección de Administración del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- III. Municipio.- El Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- IV. Oficial del Registro del Estado Familiar.- El Oficial del Registro del Estado Familiar del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- V. Panteón Municipal.- El Panteón Municipal de Villa de Tezontepec Hidalgo; y
- VI. Presidente Municipal.- El Presidente Municipal de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 6.- La Presidencia Municipal, podrá prestar el servicio de panteón por si misma o concesionar el servicio a particulares de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 7.- La prestación del servicio de panteón con el objeto de evitar discriminación alguna, se prestará a cualquier persona sin importar razones étnicas, nacionalidad, ideología, creencia u otra circunstancia.

Artículo 8.- Por su administración los Panteones en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, se clasifican en:

- I. Panteones Oficiales.- Los que son de propiedad y bajo administración directa del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo; y
- II. Panteones Concesionados.- Los que son de propiedad y administrados por personas físicas o morales de acuerdo a las bases establecidas en la concesión en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el presente Reglamento.

Artículo 9.- Los depósitos de restos áridos o cenizas, que se realicen en templos o sus anexidades, deberán sujetarse a las disposiciones del Título Tercero, Capítulo II, de la Sección Cuarta De los Inmuebles Destinados para Fines Religiosos de la Ley General de Bienes Nacionales, así como al presente Reglamento.

Artículo 10.- Los panteones oficiales, son dependencias de servicio público propiedad del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo y estarán sujetos al régimen de propiedad que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 11.- Los panteones concesionados, cumplirán con las disposiciones que para los panteones oficiales se establecen en el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS PANTEONES

Artículo 12.- La construcción de los panteones oficiales se realizará por el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, quien realizará los trabajos respectivos a través de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 13.- El mantenimiento de los sepulcros o espacios del panteón corresponde a los interesados que contrataron el servicio de panteón, por lo que corresponde a éstos conservar en buen estado y limpios los sepulcros.

Artículo 14.- Sólo se podrán construir panteones en las zonas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y previa autorización del Municipio.

Artículo 15.- La construcción de panteones oficiales o concesionados se ajustará de este Reglamentos y al Reglamento de Construcción de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 16.- La construcción o ampliación de panteones oficiales se considera de utilidad pública para los efectos de realizar el correspondiente procedimiento de expropiación establecido en la Ley de Expropiación del Estado de Hidalgo.

Artículo 17.- Los panteones deberán de estar delimitados por una barda con una altura no menor de tres metros y contarán con vialidad peatonal y vehicular interna según lo requieran sus propias necesidades, quedando sujeto el tránsito de vehículos a la autorización de la administración.

Artículo 18.- Para realizar alguna obra dentro de los panteones, se requerirá:

- I. Licencia de construcción expedida por la Dirección de Obras Públicas;
- II. Proyecto de obra, que será revisado y aprobado por la Dirección de Obras Públicas; y
- III. Cumplir los lineamientos de la Secretaría de Salud de conformidad con la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo.

Artículo 19.- El interior del panteón deberá contar con áreas verdes con plantas o árboles de raíces poco profundas.

Artículo 20.- El arreglo de los jardines o áreas verdes de los panteones se sujetará al proyecto que determine y apruebe el Municipio.

Artículo 21.- Se procurará que en la parte externa de los panteones exista área de estacionamiento de vehículos y área comercial para los visitantes.

Artículo 22.- Los panteones oficiales o concesionados deberán contar por lo menos con:

- I. Oficina para administración interna;
- II. Servicio sanitario;
- III. Osario para los cuerpos, cuyos derechos de guarda hayan vencido y no tengan refrendo legalmente concedido; y
- IV. Fosa común, para depósito de cadáveres no identificados o reclamados.

Artículo 23.- En caso de existir crematorio en el panteón, el osario servirá de depósito temporal de los restos que no sean reclamados hasta en tanto sean cremados y las cenizas posteriormente serán depositadas en cripta común con los datos y fecha de cremación.

Artículo 24.- A solicitud de instituciones educativas se podrán proporcionar osamentas en los términos que señala la ley General de Salud.

Artículo 25.- En los panteones se podrán alojar en nichos columnarios adosados a las bardas los restos áridos o cremados provenientes de fosas con temporalidad vencida.

CAPITULO III DE LAS CONCESIONES

Artículo 26.- El H. Ayuntamiento podrá otorgar concesión para prestar el servicio de panteón en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, por un plazo máximo de 20 años, mismo que podrá ser prorrogado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 27.- Quien requiera la concesión para prestar el servicio de panteón, lo hará mediante solicitud por escrito ante el H. Ayuntamiento, acompañando a la misma los siguientes documentos:

- I. Testimonio de escritura del predio en donde se ubicará el panteón y Certificado de Libertad de Gravamen del mismo;
- II. Acta constitutiva en caso de que el solicitante sea una persona moral;
- III. Proyecto arquitectónico y de construcción del panteón, aprobado por la Dirección de Obras Públicas;
- IV. El estudio económico y anteproyecto de tarifas para el cobro de cada uno de los servicios que se prestarán en el panteón;
- V. El anteproyecto del Reglamento interno del Panteón;
- VI. El anteproyecto del contrato para la transmisión de derechos al público sobre fosas; y
- VII. Memoria técnica del proyecto arquitectónico, constructivo y de detalles aprobada por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 28.- Una vez que se haya otorgada la concesión para prestar el servicio público de panteón, se girará oficio al Registro Público de la Propiedad y del Comercio para informarle del uso que se le dará al bien inmueble y en su caso realice la anotación correspondiente.

Artículo 29.- Los panteones no podrán entrar en funcionamiento, sin la supervisión y aprobación de las instalaciones por parte de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 30.- Aprobadas las instalaciones a que se refiere el artículo anterior, el concesionario está obligado a iniciar la prestación del servicio público, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir de que se le notifique su aprobación por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 31.- En caso de que el concesionario no inicie actividades dentro del término que se establece en el artículo anterior, se revocará la concesión.

Artículo 32.- El concesionario podrá publicitar los servicios que brinde en el panteón concesionado y por lo cual dicha publicidad deberá ser revisada por el Oficial del Registro del Estado Familiar con el objeto de que corresponda a los precios y demás elementos aprobados por el Municipio.

Artículo 33.- El concesionario llevará dos libros, original y duplicado, debidamente autorizados por el Oficial del Registro del Estado Familiar, en los cuales se registrarán las inhumaciones, exhumaciones y demás servicios que se presten en el panteón.

Artículo 34.- El libro duplicado a que se refiere el artículo anterior, estará a disposición del Oficial del Registro del Estado Familiar en cualquier momento.

Artículo 35.- En caso de existir queja por el servicio prestado por el concesionario, la misma deberá ser presentada ante el Oficial del Registro del Estado Familiar, para que a través de la Contraloría Municipal se proceda a la investigación correspondiente y en su caso se tomen las medidas correspondientes para corregir las irregularidades en la prestación del servicio.

Artículo 36.- El concesionario a través del libro duplicado a que se refieren los artículos anteriores, informará en los primeros cinco días naturales de cada mes, una relación de las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones y demás servicios prestados en el panteón concesionado.

Artículo 37.- La concesión para panteón podrá terminar por las siguientes causas:

- I. Cuando se haya cumplido el plazo por el cual fue otorgada;
- II. Porque el fin por el cual se otorgó haya fenecido;
- III. Por mutuo acuerdo entre el concesionario y el Municipio; y
- IV. Por revocación de la concesión determinada por el Municipio.

CAPITULO IV DE LAS INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y CREMACIONES

Artículo 38.- Las inhumaciones se realizarán después de 24 horas del fallecimiento, salvo el caso en que el médico al expedir el Certificado de Defunción, exprese las causas o necesidades que existan para inhumar el cadáver antes del tiempo señalado.

Artículo 39.- Las inhumaciones se realizarán en cajas de madera u otro material adecuado, con el propósito de que la descomposición del cadáver se lleve a cabo en el transcurso del tiempo en que deba permanecer en la fosa.

Artículo 40.- Queda estrictamente prohibido inhumar los cadáveres en cajas de metal o cualquier otro material no biodegradable.

Artículo 41.- La inhumación o incineración de cadáveres, sólo se podrá realizar en los panteones autorizados por el Municipio a través del Oficial del Registro del Estado Familiar, quien se cerciorará del fallecimiento y sus causas con el Certificado de Defunción.

Artículo 42.- El Oficial del Registro del Estado Familiar al expedir las boletas de inhumación vigilará bajo su estricta responsabilidad que no se dupliquen los números progresivos de lotes, fosas, cuarteles, nichos y otros servicios que se presten.

Artículo 43.- Los cadáveres inhumados deberán permanecer en sus fosas por regla general como un mínimo de 7 años.

Artículo 44.- Los interesados o responsables de los sepulcros estarán obligados a colocar sobre los mismos, una placa o documento que permita identificar adecuadamente el espacio y los restos depositados en el mismo para una mejor administración del panteón.

Artículo 45.- En caso de traslado de los restos inhumados en el panteón, se deberá pedir autorización previamente al Oficial del Registro del Estado Familiar, el cual verificará la identidad de la inhumación, lote, fosa, cuarteles, que se haya cumplido el término que marca el artículo 43 del presente Reglamento, el pago de derechos y que se determine el lugar o destino de los restos.

Artículo 46.- Los panteones sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición de autoridad correspondiente;
- II. Por falta de fosas o gavetas disponibles para el caso; y
- III. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

Artículo 47.- La cremación de cadáveres se realizará por personal especializado y autorizado para tal efecto, además deberá realizarse con la autorización del Oficial del Registro del Estado Familiar, mismo que se asegurará de la identidad de la persona fallecida, causas de fallecimiento, autorización del familiar o responsable del cadáver y de la existencia del Certificado de Defunción.

Artículo 48.- No se permitirá cremar cadáveres que no se trasladen con las medidas de seguridad y sanitarias correspondientes.

Artículo 49.- Las incineraciones o cremaciones se realizarán únicamente en el horario de 8 a 17 horas, cumplimiento lo dispuesto en la materia en el presente Reglamento y en la Ley de Salud del Estado de Hidalgo.

Artículo 50.- La incineración o cremación se realizará preferentemente en el ataúd o féretro de traslado del cadáver.

Artículo 51.- El ataúd o féretro que haya sido utilizado para traslado de un cadáver y que no haya sido incinerado o cremado, podrá ser reutilizado previa autorización de la autoridad sanitaria.

Artículo 52.- Las cenizas que resulten de la cremación o incineración serán entregadas al familiar o responsable de los restos para que disponga de las mismas conforme a sus intereses con venga previa documentación de dicha circunstancia en los libros de registro.

Artículo 53.- La exhumación de restos áridos para ser depositados en el osario, se realizará una vez que transcurra el término de siete años establecido en el artículo 43 de este Reglamento, cuando no hayan sido sepultados los restos a perpetuidad y previo aviso al familiar o responsable de los restos.

Artículo 54.- Si al efectuarse la exhumación de restos por haber transcurrido el tiempo y los restos no han terminado en descomposición, no se realizará la exhumación y el Oficial del Registro del Estado Familiar ordenará el refrendo por siete años más a cuenta del familiar o responsable de los restos.

Artículo 55.- Cuando se pretenda realizar una exhumación por mandato de autoridad judicial o administrativa, antes del tiempo de siete años a que se refiere el artículo 43 del presente Reglamento, se deberá notificar al Oficial del Registro del Estado Familiar dicha determinación fundada y motivada, acompañada de los documentos correspondientes.

Artículo 56.- El concepto de perpetuidad para el efectos de inhumaciones en panteones, se considerará como una concesión de manera permanente para que los restos permanezcan en la fosa, lote, cuartel o espacio; sin embargo deberá pagarse el refrendo de dicha concesión cada siete años.

Artículo 57.- En caso de que no se paguen los derechos a que se refiere el artículo anterior, se revocará la concesión y el Oficial del Registro del Estado Familiar podrá fundada y motivadamente ordenar la exhumación de los restos para depositarlos en la fosa común previo aviso al familiar o responsable de los restos.

Artículo 58.- En el caso del artículo anterior, el Oficial del Registro del Estado Familiar dará aviso al familiar o responsable de los restos que cuenta con un plazo de 60 días naturales para refrendar el derecho de la fosa, lote o espacio que se ocupe en el panteón.

Artículo 59.- El aviso a que se refiere el artículo anterior, se notificará al familiar o responsable de los restos en el domicilio asentado en los registros y en su defecto en el tablero de avisos del panteón.

Artículo 60.- Realizada una exhumación, la fosa vacía correspondiente quedará a disposición del Municipio para volver a utilizarla conforme al control administrativo.

CAPITULO V DE LOS CADÁVERES DE PERSONAS DESCONOCIDAS

Artículo 61.- Los cadáveres de personas desconocidas se inhumaran en la fosa común previa autorización del Oficial del Registro del Estado familiar.

Artículo 62.- La fosa común será única, se encontrará dentro del mismo panteón y previa autorización del espacio o lugar para tal efecto por el Oficial del Registro del Estado Familiar.

Artículo 63.- Los cadáveres o restos de personas desconocidas que remita el Servicio Médico Forense para su inhumación en la fosa común, se relacionarán individualmente con el número de acta de defunción correspondiente y cumpliendo los requisitos que para tal efecto se determinen en el Registro del Estado Familiar.

Artículo 64.- Cuando algún cadáver sea remitido por el Servicio Médico Forense, en las condiciones en que señalan los artículos anteriores, será identificado antes de su inhumación y el Oficial del Registro del Estado Familiar determinará el destino de los restos.

CAPITULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PANTEON MUNICIPAL

Artículo 65.- El Panteón contará con un Administrador que será el encargado de cumplir lo ordenado por el Oficial del Registro del Estado Familiar en la materia y el funcionamiento adecuado del panteón a su cargo.

Artículo 66.- El administrador del panteón tendrá las siguientes funciones:

- I. Ordenar la apertura y cierre del panteón a la hora establecida;
- II. Permitir la inhumación de los restos, previa entrega por los interesados de la documentación respectiva;
- III. Indicar el lugar en que habrá de efectuarse la inhumación, de acuerdo con el plano del panteón y el sitio, fosa o clase en que se haya autorizado;
- IV. Registrar las fosas utilizadas, útiles o vacías de forma progresiva en el plano;
- V. Registrar las fosas que queden vacías por exhumaciones, traslados o vencimiento de los derechos correspondientes;
- VI. Registrar las fosas a perpetuidad;
- VII. Rendir informe a inicio de cada mes al Oficial del Registro del Estado Familiar sobre las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones o incineraciones y traslados registrados en el mes anterior;
- VIII. Publicar en los tableros de avisos del panteón, un informe sobre las fosas cuyos derechos hayan vencido, para su posible refrendo o para la exhumación en su caso;
- IX. Tener bajo su mando al personal administrativo y de servicios designado por el Presidente Municipal para los trabajos de servicio, de conservación, limpieza o mantenimiento del panteón;
- X. Vigilar que la construcción de oratorios, monumentos o lápidas, se ajusten a las disposiciones de este Reglamento y al Reglamento de Construcción de Villa de Tezontepec Hidalgo; y
- XI. Proporcionar a los particulares, los datos que soliciten acerca de la ubicación de las fosas y restos depositados en dicho panteón.

Artículo 67.- El panteón contará con el personal administrativo y de servicio para la prestación de los servicios en forma adecuada y oportuna.

Artículo 68.- El personal administrativo y de servicio del panteón tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Desempeñar las labores que le encomiende el administrador;
- II. Realizar las actividades administrativas, servicios, de conservación y limpieza del panteón;
- III. Cuidar las herramientas e instalaciones del panteón; y
- IV. Auxiliar a los particulares o autoridades sobre las actividades y servicios que se presten en el panteón.

Artículo 69.- El horario de acceso al el panteón será de las 7 horas a las 17 horas del mismo día y de lunes a domingo.

Artículo 70.- El servicio de oficina del panteón deberá ser de 9 a 15 horas de lunes a viernes y de 9 a 13 horas sábados y domingos.

Artículo 71.- Los constructores de lápidas o monumentos en el panteón se ajustarán al horario de oficina establecidos en el artículo anterior para el control de sus actividades por la administración del panteón y con los cuidados respectivos para evitar daños a los espacios o demás construcciones del panteón.

Artículo 72.- El administrador designará el lugar para embarque o desembarque de materiales de los constructores de lapidas o monumentos en el panteón.

Artículo 73.- El personal administrativo y de servicios vigilará que los visitantes del panteón no deterioren las lápidas, monumentos, ornatos y demás objetos o construcciones del panteón, informando al Administrador del panteón de cualquier circunstancia sobre el particular y en contravención del presente Reglamento.

Artículo 74.- Se prohíbe la entrada al panteón de cualquier persona que se encuentre en estado inconveniente o que realicen acciones en contravención del presente Reglamento y quedando a juicio del Administrador del panteón dar aviso a la autoridad municipal para que tome las medidas correspondientes.

Artículo 75.- La Administración vigilará con especial cuidado que se conserven el orden, el ornato y aseo del panteón, así como que se preste los servicios adecuada y oportunamente.

Artículo 76.- Se procurara que los visitantes no introduzcan alimentos, bebidas embriagantes, animales y en general cualquier objeto para evitar que se pueda causar deterioro o que afecte el orden del panteón, sin menoscabo de las tradiciones o costumbres sobre el particular.

CAPITULO VII DE LAS SEPULTURAS

Artículo 77.- Las fosas tendrán una dimensión máxima de 2.20 metros de largo y de 1.10 metros de ancho, con una separación entre fosas mínima de 50 centímetros.

Artículo 78.- La profundidad mínima de las fosas deberá ser de 1.50 metros, tomando como referencia la calle de acceso.

Artículo 79.- Todas las fosas tendrán acceso a una calle del panteón.

Artículo 80.- En las fosas a perpetuidad se podrá autorizar la construcción de dos o más gavetas superpuestas, las cuales tendrán una altura máxima de 70 centímetros y con cubiertas de losa de concreto de 5 centímetros y el nivel de la tapa superior deberá tener una profundidad mínima de 70 centímetros del nivel de la calle de acceso.

Artículo 81.- Solo se autorizará la construcción de criptas familiares, cuando la superficie disponible sea la equivalente a tres fosas contiguas como mínimo y cuyas características de construcción sean de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 82.- En el caso de criptas familiares, las gavetas deberán de ser de material impermeable y las tapas de cierre hermético.

CAPITULO VIII DE LOS MONUMENTOS

Artículo 83.- La construcción de oratorios, monumentos o lápidas que se pretendan colocar sobre las tumbas, requiere de autorización del Oficial del Registro del Estado Familiar y Licencia de Construcción de la Dirección de Obras Públicas, además del pago de derechos correspondientes.

Artículo 84.- El retiro, demolición y desarme de monumentos, capillas, criptas, oratorios o lápidas será por cuenta de los interesados con autorización del Oficial del Registro del Estado Familiar y Licencia de Construcción de la Dirección de Obras Públicas, además del pago de derechos correspondientes.

Artículo 85.- Los monumentos de cantera, granito, mármol entre otros, que se desarmen por exhumar restos; se depositarán provisionalmente sobre la tumba por un término que no exceda de 45 días naturales para ser reclamados o reutilizados por el familiar o responsable de los restos y en su defecto serán retirados y utilizados por el Municipio.

CAPITULO IX CLAUSURA DE PANTEONES

Artículo 86.- Los panteones podrán ser clausurados total o parcialmente por determinación del Presidente Municipal en los siguientes casos:

- I. Cuando sean ocupadas totalmente las fosas destinadas al servicio por secciones o en su totalidad del panteón;
- II. Cuando se contravenga al presente Reglamento y previa resolución del Director de Reglamentos y Espectáculos; y
- III. Cuando sea cancelada la concesión del panteón.

CAPITULO X DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

Artículo 87.- Las visitas de verificación estarán a cargo de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos o a través de los Inspectores Municipales que se designen, mismos que verificarán el cumplimiento del presente Reglamento, en el ámbito de competencia municipal.

Artículo 88.- El Director de Reglamentos y Espectáculos o el Inspector Municipal está facultado para:

- I. Realizar las visitas de verificación;
- II. Informar al Administrador del Panteón y Concesionario del Panteón de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento; y
- III. Amonestar a los administradores y concesionarios de panteones, respecto de las infracciones al presente Reglamento.

Artículo 89.- Las visitas de verificación se llevarán a cabo observando el procedimiento establecido en el presente Reglamento y en su defecto en la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

Artículo 90.- El Director de Reglamentos y Espectáculos o Inspector Municipal deberá portar el gafete expedido por la Autoridad Municipal, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función al realizar la visita de verificación.

Artículo 91.- El horario ordinario para realizar la visita de verificación será de las 7 horas a las 19 horas del mismo día de lunes a viernes y en caso de ser necesario se podrán habilitar días y horas.

Artículo 92.- Las visitas de verificación deberán contar con orden escrita que reúna los siguientes requisitos:

- I. Nombre del visitado;
- II. Domicilio del visitado;
- III. Objeto y alcances de la misma;
- IV. Fundamentación y motivación;
- V. Nombre del servidor público que la emite; y
- VI. La zona.

Artículo 93.- En caso de que se cometiera violación a las disposiciones del presente Reglamento, el Director de Reglamentos y Espectáculos o el Inspector Municipal levantará acta, en la cual se especificarán las infracciones cometidas y en donde se asentará lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se inicia la visita de verificación;
- II. Nombre de la persona que realiza la visita;
- III. Nombre de la persona con quien se entienda la visita;
- IV. Requerimiento al visitado para que nombre a dos testigos con el apercibimiento de que en caso de omisión, los nombrará el inspector en rebeldía;
- V. Asentar las circunstancias propias de la visita;
- VI. Conceder el derecho del visitado para realizar manifestación dentro de la visita;
- VII. Hora del cierre de la visita; y
- VIII. Firma del acta por los que intervinieron en el acta y quisieron firmar.

Artículo 94.- Al finalizar la visita de verificación, se entregará copia del acta al visitado y se tomará razón de recibido o se asentará que no quiso firmar de recibido.

Artículo 95.- En caso de que no se permita el acceso al panteón objeto de verificación, el inspector lo hará del conocimiento del Director de Reglamentos, para que proceda conforme a la legislación aplicable.

Artículo 96.- Después de haber realizado la visita de verificación, el inspector municipal entregará al Director de Reglamentos las constancias y pruebas que acrediten las infracciones cometidas para análisis y calificación de las sanciones que correspondan.

CAPITULO XI DE LAS SANCIONES

Artículo 97.- Las infracciones a este Reglamento serán sancionadas por el Director de Reglamentos y Espectáculos del Municipio, previo cumplimiento del procedimiento correspondiente que la determine, de la siguiente forma:

- I. Cuando el infractor sea personal de la Administración del Panteón, con multa de 10 a 20 días de salario mínimo vigente en la entidad y suspensión de empleo de 30 días sin goce de sueldo en su caso.
- II. En caso de que el infractor sea el concesionario, con multa hasta de 50 a 200 días de salario mínimo vigente en la entidad.
- III. En caso de que el infractor sea persona ajena a la Administración del Panteón con multa de 50 a 100 días el salario mínimo vigente en la entidad.
- IV. En caso de no pago de derechos o refrendo de los mismos por el espacio, lote o depósito de restos con la exhumación de los restos y depósito de los mismos en la fosa común.

Artículo 98.- En caso de reincidencia del infractor se duplicará la sanción que corresponda y en caso de reincidencia del concesionario con la cancelación de la concesión.

Artículo 99.- En caso de que el infractor cause algún daño a particular, a las instalaciones del panteón o al Municipio será condenado a la reparación del daño o pago de la misma.

Artículo 100.- Sin perjuicio de lo anterior, cuando de la infracción a este Reglamento se desprendan hechos posiblemente constitutivos del delito o infracciones al Bando de Policía y Gobierno del Municipio, se realizará la denuncia correspondiente y en su caso se realizará la puesta a disposición del infractor ante la autoridad correspondiente.

CAPITULO XII DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 101.- La persona que considere que se vulneran sus derechos por los actos administrativos, derivados de la aplicación del presente Reglamento, podrá interponer Recurso de Revisión.

Artículo 102.- El término para interponer el Recurso de Revisión será de 15 días hábiles contados a partir de la legal notificación del acto administrativo que se recurra.

Artículo 103.- El recurso de revisión deberá ser presentado ante el Administrador del Panteón o ante el Director de Reglamentos y Espectáculos que emita el acto administrativo que se recurra y el cual, sin más trámite admitirá el recurso, integrando el mismo con las constancias que dieron origen al acto administrativo que se recurre, para turnarlo dentro del término de 5 días hábiles al Presidente Municipal para su resolución.

Artículo 104.- Al presentar el Recurso de Revisión se acompañará:

- I. El acto administrativo que se recurra en caso de que el mismo conste por escrito;
- II. El documento que acredite la personería, en caso de acudir en representación de persona moral o física;
- III. Los agravios que le causa el acto administrativo que se recurre; y
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones;

Artículo 105.- El Presidente Municipal contará con 10 días hábiles para resolver el Recurso de Revisión, contados a partir de que le sea entregado el Recurso de Revisión con las constancias de referencia.

Artículo 106.- En contra de la resolución dictada en el Recurso de Revisión no podrá interponerse medio de impugnación alguno en el ámbito municipal, pero se podrá acudir ante las instancias jurisdiccionales competentes en ulterior instancia.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor y surtirá efectos legales a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROFRA. AMALIA VALENCIA LUCIO, RÚBRICA; SÍNDICO, MTO. OCTAVIO MONTIEL BAUTISTA, RÚBRICA; REGIDORES, C. RODRIGO PEÑA ESCARCEGA, RÚBRICA; C. SANDRA OROZCO ACOSTA, RÚBRICA; C. JUAN ANTONIO GARCÍA ESPINOSA, RÚBRICA; C. MIGUEL ANGEL CASTELAN HERNANDEZ, RÚBRICA; C. ALONSO OTHÓN ÁVILA FLORES, RÚBRICA; C. ARMANDO RODRIGUEZ CRUZ, RUBRICA; C. LETICIA DE LUIS DOLORES, RÚBRICA; C. GRISELDA LUCIO ISLAS, RÚBRICA; L.C. FRANCISCO JAVIER CRUZ LEON, RÚBRICA.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 60 FRACCIÓN I A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL REGLAMENTO PARA DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

PROFRA. AMALIA VALENCIA LUCIO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, RÚBRICA.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, REFRENDO EL PRESENTE DOCUMENTO OFICIAL, PROMULGADO POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

LIC. OSCAR MIGUEL ISLAS ESCOBEDO, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, RÚBRICA.

Derechos Enterados. 09-09-2015

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC HIDALGO.

Profesora AMALIA VALENCIA LUCIO, Presidenta Municipal Constitucional de Villa de Tezontepec Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien promulgar el siguiente Decreto Número 1 del año 2015, mismo que contiene el Reglamento para el Rastro Municipal de Villa de Tezontepec Hidalgo.

REGLAMENTO PARA EL RASTRO MUNICIPAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, correspondiendo su aplicación al ejecutivo municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Dirección de Reglamentos y Espectáculos Municipal de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente, son reglamentarias del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Artículo 3.- A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicará en forma supletoria:

- I. La Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
- II. La Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo;
- III. La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y
- IV. El Bando de Policía y Gobierno de Villa de Tezontepec Hidalgo.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto:

- I. Establecer las bases de organización y funcionamiento del Rastro Municipal y otros centros de matanza de animales en el Municipio;
- II. Generar proyectos y programas para mejorar la administración y servicio del rastro municipal;
- III. Fomentar las acciones de planeación, programación, capacitación, verificación y vigilancia del desarrollo del rastro municipal;
- IV. Fomentar, promover y vigilar que la carne que se destine al consumo humano dentro del territorio municipal, se sujete a inspección por parte de la autoridad municipal; y
- V. Propiciar la coordinación con los servicios de salud pública del Estado de Hidalgo para inspección, verificar y vigilar el cumplimiento de las normas sanitarias de la materia.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento, se considera como:

- I. Consejo de Administración.- El Consejo de Administración del Rastro Municipal de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- II. Dirección de Reglamentos y Espectáculos.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- III. Director de Reglamentos y Espectáculos.- El Director de Reglamentos y Espectáculos del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- IV. Municipio.- El Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo;
- V. Presidente Municipal.- El Presidente Municipal de Villa de Tezontepec Hidalgo; y
- VI. Rastro Municipal.- El Rastro Municipal de Villa de Tezontepec Hidalgo Consejo de Administración.-

CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL

Artículo 6.- El servicio público de Rastro y abasto de carne lo prestará el Municipio, por conducto del Consejo de Administración del Rastro Municipal conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 7.- El Consejo de Administración del Rastro Municipal estará integrado por:

- I. Director;

- II. Tesorero; y
- III. Secretario;

Artículo 8.- Para ser Director, Secretario y Tesorero del Consejo de Administración del Rastro Municipal de Villa de Tezontepec se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. En uso de derechos civiles y políticos;
- III. Ser mayor de edad; y
- IV. Tener experiencia en el ramo.

Artículo 9.- Las facultades del Director del Consejo de Administración del Rastro Municipal de Villa de Tezontepec son:

- I. Verificar la documentación de la procedencia legal del ganado destinado a matanza;
- II. Determinar que se impida la matanza de ganado cuando falte la inspección sanitaria del médico veterinario;
- III. Verificar que se elabore bitácora respecto al número, tipo y características del ganado que se sacrifique en el rastro municipal;
- IV. Vigilar que los introductores y tablajeros no sacrifiquen un número distinto de animales que los manifestados y que se sujeten estrictamente al rol de matanza;
- V. Cuidar el orden de las instalaciones del rastro municipal, vigilando que todo el personal del mismo, observe buena conducta y desempeñe satisfactoriamente su cometido y en caso contrario, se sancione conforme al presente Reglamento;
- VI. Prohibir que personas ajenas a la matanza entorpezcan las operaciones del Rastro Municipal;
- VII. Determinar que los animales que estén enfermos sean sacrificados y en su caso se proceda a incinerar sus productos o derivados, así como ordenar la desinfección de las instalaciones contaminadas;
- VIII. Verificar que la carne destinada a consumo ostenten los sellos del Rastro Municipal;
- IX. Mantener en excelente estado de conservación y funcionamiento las instalaciones y utensilios del Rastro Municipal;
- X. Presentar denuncias o querrelas ante el Ministerio Público en los casos previstos en la legislación estatal o federal.
- XI. Distribuir las distintas labores del rastro entre el personal a su cargo, en forma equitativa, de acuerdo a la especialidad del personal y a las necesidades del servicio;
- XII. Inspeccionar periódicamente los centros de matanza para verificar que se cumplan los requisitos de autorización y en su caso, realizar las recomendaciones necesarias para la corrección de irregularidades que se detecten en dichos centros; e
- XIII. Imponer las sanciones a los introductores, usuarios o trabajadores que establece el presente Reglamento por violaciones al mismo.

Artículo 10.- Las facultades del Tesorero del Consejo de Administración del Rastro Municipal de Villa de Tezontepec son:

- I. Vigilar que se recauden todos los ingresos provenientes de los derechos por servicios de matanza del Rastro Municipal;
- II. Impedir que se retiren los productos de la matanza de animales en caso de que no se haya liquidado el pago de derechos correspondientes;
- III. Formular mensualmente el reporte de ingresos y egresos del rastro Municipal para presentarlo ante la Tesorería Municipal;
- IV. Verificar que se paguen oportunamente los servicios que utiliza el Rastro Municipal; y
- V. Recaudar el pago por las sanciones impuestas por infracciones al presente Reglamento.

Artículo 11.- Las facultades del Secretario del Consejo de Administración del Rastro Municipal de Villa de Tezontepec son:

- I. Elaborar las minutas de trabajo que realice el Consejo de Administración;
- II. Auxiliar al Director y/o Tesorero del Consejo de Administración en la elaboración de documentos, bitácoras, registros y otros documentos; y
- III. Auxiliar al Director y/o tesorero del Consejo de Administración en las actividades que le sean encomendadas en el Rastro Municipal.

Artículo 12.- El Presidente Municipal designará al Director, Tesorero y Secretario del Consejo de Administración del Rastro Municipal de Villa de Tezontepec, misma designación que será por el periodo de un año y se realizará al inicio de actividades de la administración municipal.

Artículo 13.- El Consejo de Administración vigilará y coordinará la matanza en el rastro y en los centros de matanza que funcionen dentro del municipio.

Artículo 14.- La administración del Rastro Municipal prestará a los usuarios de éste, todos los servicios de que se disponga de acuerdo con las instalaciones del rastro municipal como son:

- I. Recibir el ganado destinado al sacrificio y guardarlo en los corrales de encierro por el tiempo correspondiente para su inspección sanitaria y comprobación de su legal procedencia;
- II. Realizar el sacrificio y evisceración del propio ganado, la obtención de canales e inspección sanitaria de ellas;
- III. Transportación directa o indirecta de los productos de la matanza del Rastro Municipal a los establecimientos o expendios correspondientes con las normas higiénicas establecidas.

Artículo 15.- La carne que se encuentre en las carnicerías o lugares autorizados deberá contar con el sello del rastro municipal y/o de salubridad, además de que los propietarios deberán contar con el recibo de pago de derechos ante el Municipio.

Artículo 16.- El rastro deberá contar con las siguientes secciones para el sacrificio de animales:

- I. Sección de ganado mayor;
- II. Sección de ganado menor;
- III. Sección de aves de corral; y
- IV. Sección de ganado bovino, caprino y porcino.

Artículo 17.- El Rastro Municipal deberá contar con un médico veterinario, adscrito al mismo, con reconocimiento por los Servicios de Salud de Hidalgo y el cual tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Inspeccionar diariamente el ganado destinado a la matanza, de las 17:00 horas a las 19:00 horas, en víspera de su sacrificio y de las 7:00 horas al término de la matanza del día, los canales, vísceras y demás productos de la misma;
- II. Revisar la documentación que acredite la procedencia legal del ganado destinado a sacrificio;
- III. Impedir que sacrifiquen los animales sobre los cuales no se demuestre su legal procedencia;
- IV. Informar al Director del Consejo de Administración de los casos en que no se acredite la legal procedencia del ganado para que en su caso se finquen las responsabilidades legales correspondientes;
- V. Impedir el sacrificio de animales enfermos y determinar si deben destruirse total o parcialmente la carne, vísceras y demás productos que resulten nocivos para la salud pública;
- VI. Autorizar con el sello correspondiente, el consumo de la carne que resulte sana y aprobada; e
- VII. Informar lo relativo y correspondiente a su especialidad en forma periódica.

Artículo 18.- El inspector del Rastro Municipal deberá ser preferentemente veterinario o contar con conocimientos relativos a satisfacción del médico veterinario, reunir los requisitos que se establecen para ser Secretario del Consejo de Administración en el presente Reglamento y tendrá las siguientes funciones:

- I. Recaudar los ingresos provenientes de los derechos que correspondan al Municipio en los centros de matanza de su adscripción;
- II. Impedir el sacrificio de animales enfermos y ordenar su traslado al rastro municipal para su sacrificio y destrucción o incineración;
- III. Destruir total o parcialmente la carne, vísceras y demás productos nocivos para la salud; y
- IV. Rendir informe semanal de sus actividades al Director del Consejo de Administración.

Artículo 19.- Los demás empleados o trabajadores del Rastro Municipal deberán ser de reconocida buena conducta y realizar las labores de su especialidad, ajustándose a los horarios de trabajo que fije el presente Reglamento o el Consejo de Administración.

Artículo 20.- Se prohíbe a los empleados o trabajadores del Rastro Municipal realizar operaciones de compraventa de ganado o productos del sacrificio del Rastro Municipal, así como aceptar gratificaciones o dadas de los usuarios, introductores o tableros que acuden al mismo

CAPITULO III DE LAS CONCESIONES DE CENTRO DE MATANZA

Artículo 21.- El H. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la materia en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, podrá concesionar a una persona física o moral, el servicio para un centro de matanza, cuando se le solicite y se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Autorización expedida por la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo;
- II. Acreditar tener solvencia moral y económica;
- III. Contar con las instalaciones necesarias al inicio de las labores para la matanza autorizadas por el Consejo de Administración del Rastro Municipal;
- IV. Inspección realizada por médico veterinario al ganado que será sacrificado;
- V. Pago de derechos ante el Municipio por la concesión para la matanza de ganado;
- VI. Pago de derechos al Municipio por la matanza diaria de ganado; y
- VII. Cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento a satisfacción del Consejo de Administración del Rastro Municipal.

CAPITULO IV DE LOS LIBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 22.- El Director del Consejo de Administración deberá contar con duplicado de los siguientes libros:

- I. Libro de Ingresos en el cual se asentarán los ingresos que por derechos de matanza tanto del Rastro Municipal como de los Centros de Matanza autorizados, de acuerdo a este Reglamento y a la Ley de Ingresos Municipal;
- II. Un libro de Egresos en el cual se asentarán los gastos diarios que se originen del Consejo de Administración; y
- III. Un libro de registro en el cual se asentarán los animales sacrificados en el Rastro Municipal y en los Centros de Matanza autorizados a que se refiere este Reglamento, así como las inspecciones y observaciones de las mismas.

Artículo 23.- El duplicado de los libros será turnado a la Tesorería Municipal para el seguimiento de los ingresos, egresos y actividad del Consejo de Administración.

CAPITULO V DEL SERVICIO DE CORRALES

Artículo 24.- En el Rastro Municipal se contará con corrales de desembarque y estarán abiertos al público diariamente de las 8 horas a las 15 horas para recibir el ganado destinado a la matanza.

Artículo 25.- A los corrales de encierro, sólo tendrán acceso los animales que vayan a sacrificarse, debiendo permanecer en ellos como máximo 24 horas y como mínimo de 12 horas, para su inspección sanitaria y la comprobación de su procedencia legal, causando los derechos de piso que establezca la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 26.- El ganado podrá permanecer en los corrales de encierro en caso de emergencia previa autorización del Consejo de Administración del Rastro Municipal.

Artículo 27.- Para ingresar ganado a los corrales deberá solicitarse al Consejo de Administración, con expresión del número y especie de animales, misma que será autorizada una vez que se paguen los derechos correspondientes y no exista impedimento legal.

Artículo 28.- El personal que reciba el ganado para ingresar a los corrales para sacrificio, lo hará mediante riguroso orden de lista, anotando hierros, colores y propiedad.

Artículo 29.- El personal encargado de revisar los certificados de salud y documentos que acrediten la propiedad del ganado, verificará que los certificados de salud tengan como antigüedad máxima de 15 días naturales, para determinar que quien introduce dicho ganado es comerciante y no criador.

Artículo 30.- En relación al artículo anterior, el personal cancelará con el sello correspondiente la documentación utilizada para que no se utilice en trámite diverso.

Artículo 31.- El personal que revise la documentación para acreditar la propiedad del ganado que se introduce para sacrificio, deberá identificar plenamente al propietario del ganado y la documentación que se exhiba para tal efecto.

Artículo 32.- Cuando el ganado que se introduzca a los corrales para sacrificio y no sea sacrificado por responsabilidad del propietario del mismo, pagará adicionalmente un derecho de piso como resguardo del ganado, así como el pago por el alimento que le sea proporcionado al ganado que se encuentre en el corral.

Artículo 33.- Ningún animal en pie podrá salir de los corrales del rastro, sin que se observen las disposiciones de este Reglamento, especialmente en lo relativo a la inspección sanitaria y comprobación de su procedencia legal y se satisfagan los derechos, impuestos y demás cuotas que se hayan causado.

Artículo 34.- Si los propietarios del ganado depositado en los corrales del Rastro Municipal, en el término de 4 días naturales no manifiestan su propósito de sacrificarlos, retirarlos o mantenerlos en el mismo, la Administración les notificará que procederá a su matanza y venderá sus productos a los precios oficiales, depositando su importe para entregarse a sus respectivos dueños.

Artículo 35.- El Consejo de Administración del Rastro Municipal durante las emergencias provocadas por la escasez de ganado, la ilegal especulación de ésta o cualquier otra causa grave, impedirá la salida del ganado en pie de sus corrales, procediendo a su sacrificio conforme al procedimiento que dispone el artículo anterior.

Artículo 36.- El propietario del ganado que sea ingresado a los corrales del Rastro Municipal será responsable de la limpieza de los corrales que fueron utilizados y en su defecto pagará al Consejo de Administración por la limpieza de los mismos.

Artículo 37.- El propietario del ganado al momento de introducir el mismo al Rastro Municipal, procurará realizarlo de forma adecuada que no se dejen residuos de los animales en las inmediaciones del Rastro Municipal que afecte la imagen o salubridad del mismo y en su caso lavar los vehículos que utilicen para transportar e introducir el ganado en el área correspondiente del Rastro Municipal.

CAPITULO VI DEL SERVICIO DE MATANZA

Artículo 38.- El servicio de matanza consiste en sacrificar, quitar y limpiar la piel, eviscerar y seleccionar cabeza y canales del ganado, conduciendo todos estos productos al departamento respectivo.

Artículo 39.- El personal de matanza ejecutará los trabajos a que se refiere el artículo anterior, en un horario de 16:00 horas a las 8 horas del día siguiente, observando las disposiciones sanitarias y además deberán:

- I. Presentarse todos los días debidamente aseados;
- II. Usar batas y botas de hule durante el desempeño de sus labores;
- III. Proveerse de la tarjeta de sanidad correspondiente y exhibirla cuantas veces sea necesaria;
- IV. Mantener en excelente limpieza el departamento que le corresponde para sus labores;
- V. Observar estrictamente el horario de matanza;
- VI. Aprobar los exámenes médicos correspondientes; y
- VII. Observar las disposiciones de este Reglamento y las instrucciones de la Administración del Rastro Municipal.

Artículo 40.- El personal de matanza recibirá a las 15 horas del día del sacrificio del ganado, el rol de matanza al que se ajustará estrictamente.

Artículo 41.- Se prohíbe la entrada al Rastro Municipal a los trabajadores que se presenten en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún estupefaciente o droga, así como aquellos que no exhiban su tarjeta de salud cuando se le requiera.

Artículo 42.- Los animales serán sacrificados en orden numérico progresivo de las solicitudes correspondientes, previa autorización respectiva por el Consejo de Administración que se dará cuando se apruebe el pago de derechos y la inspección correspondiente.

Artículo 43.- El sacrificio de ganado fuera del Rastro Municipal se realizará previa autorización del Consejo de Administración del Rastro Municipal y con la supervisión de un interventor nombrado por la Administración Municipal que se encargará de vigilar que se observen las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 44.- Cuando se realice matanza de ganado fuera del Rastro Municipal y sin ajustarse a lo dispuesto por el artículo anterior, se considerará que se realiza en forma clandestina, por lo que se procederá al decomiso de la carne, a la inspección de la misma y en caso de ser apta para el consumo, se entregará a institución de beneficencia y en su defecto a la incineración de la misma.

Artículo 45.- Cualquier persona podrá denunciar el sacrificio de ganado en forma clandestina para proceder conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 46.- Quien posea carne o productos derivados del sacrificio de ganado, deberá acreditar su legal posesión con la autorización, sellos y boleta de pago de derechos y en su defecto, se consignará a la persona con la autoridad correspondiente, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan conforme al presente Reglamento.

Artículo 47.- El Municipio podrá concesionar el servicio de matanza mediante el procedimiento que se establece en la Ley Orgánica Municipal y en consecuencia el concesionario se obligará a cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 48.- En caso de emergencia provocada por escasez de ganado destinado al Rastro Municipal, el Municipio podrá importar ganado o sus derivados para abastecer al Mercado Municipal de carne.

CAPITULO VII DEL TRANSPORTE DE CARNE Y SU CONCESIÓN A PARTICULARES

Artículo 49.- La movilización o transporte sanitario de carne y demás productos derivados de la matanza de ganado, lo realizará directamente la Administración del Rastro Municipal o indirectamente mediante concesión a particulares.

Artículo 50.- El vehículo que transporte la carne y los derivados de la matanza de ganado del Rastro Municipal o Centros de Matanza a las carnicerías y expendios autorizados, deberá estar autorizado por la Administración del Rastro Municipal y contar con sistema de refrigeración para la conservación de la carne.

Artículo 51.- Los particulares previo el pago de los derechos correspondientes, podrán obtener concesión para transportar carne y productos derivados de la matanza de ganado en vehículos las características técnicas establecidas en el artículo anterior.

Artículo 52.- No podrán transportarse productos de la matanza que no se encuentren autorizados por la Administración del Rastro Municipal.

Artículo 53.- Quien transporte los productos de la matanza para entregarse a las carnicerías y expendios de carne, deberá recabar nombre y firma de recibido del responsable en las respectivas carnicerías o expendios.

Artículo 54.- Se prohíbe a los transportistas concesionarios cobrar anticipadamente por sus servicios y de resultar la comisión de algún delito, se consignará al infractor ante la autoridad correspondiente.

Artículo 55.- El personal de transporte sanitario, además de los requisitos establecidos para el personal de matanza, deberá satisfacer los siguientes:

- I. Mantener limpias las perchas donde se colocan los canales;
- II. Mantener limpios los vehículos que se utilizan para el transporte de la carne y demás productos de la matanza;
- III. Movilizar exclusivamente la carne y productos derivados de la matanza que estén amparados con los sellos oficiales del Rastro Municipal, así como con las boletas de pagos de derechos; y
- IV. Efectuar el transporte de los productos de la matanza del Rastro Municipal a los expendios respectivos diariamente.

Artículo 56.- Las personas autorizadas para el transporte sanitario de los productos de la matanza, responderán que el personal a su servicio cumpla con lo establecido en el presente Reglamento y en su defecto serán sancionadas conforme al presente Reglamento.

CAPITULO VIII DE LOS USUARIOS DEL RASTRO

Artículo 57.- Son introductores de ganado, las personas que con autorización correspondiente, se dediquen al comercio del mismo, introduciéndolo al Rastro Municipal para su sacrificio.

Artículo 58.- El solicitante podrá introducir al Rastro Municipal ganado de cualquier especie siempre que sea para el consumo humano y sin más límite que el que fije el Consejo de Administración del Rastro Municipal.

Artículo 59.- Los introductores de ganado tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Introducir ganado que se encuentre en perfecto estado de salud, para que al sacrificarse se obtenga un producto sano y de buena calidad;
- II. Manifiestar al Consejo de Administración del Rastro Municipal con tres horas de anticipación, la cantidad de animales que se pretenden sacrificar, a fin de que ésta pueda verificar su revisión legal y sanitaria, así como formular el rol respectivo de matanza;
- III. Acreditar con las constancias respectivas estar al corriente de los impuestos de introducción y matanza del ganado;
- IV. Cuidar que sus animales estén plenamente identificados con sus marcas particulares, mismas que deben estar registradas en el Consejo de Administración del Rastro Municipal;
- V. Exhibir la documentación que acredite la propiedad del ganado que introduce al Rastro Municipal;
- VI. Dar cuenta al Consejo de Administración del Rastro Municipal de los animales accidentados durante su transporte o conducción al sacrificio, a efecto de que se practique el reconocimiento veterinario respectivo y se determine lo conduce al caso en particular;
- VII. No introducir al Rastro Municipal animales maltratados, o con signos de inanición o enfermos; y
- VIII. Cumplir y observar los horarios y disposiciones que marca el presente Reglamento y reparar los daños que ocasionen sus animales al Rastro Municipal durante su introducción.

Artículo 60.- Queda prohibido a los introductores de ganado al Rastro Municipal:

- I. Portar armas de fuego dentro de las instalaciones del Rastro Municipal;
- II. Presentarse en estado de ebriedad o introducir bebidas alcohólicas en las instalaciones del rastro Municipal;
- III. Intervenir en el manejo de las instalaciones del Rastro Municipal;
- IV. Entorpecer las labores de la matanza;
- V. Sacar del Rastro Municipal la carne o producto de la matanza, sin la debida inspección o cuando la misma se considere inadecuada para su consumo;
- VI. Infringir las disposiciones del presente Reglamento;
- VII. Presentar ganado al Rastro Municipal fuera del horario de recepción u horario de actividades del Rastro Municipal; y
- VIII. Alterar o mutilar documentos oficiales que amparen la propiedad o legal procedencia del ganado o que autoricen su introducción al Rastro Municipal;

CAPITULO IX DE LA REFRIGERACIÓN

Artículo 61.- El rastro contará con un servicio de refrigeración destinada preferentemente para los productos de la matanza que no se haya vendido y en segundo término para depósito de otros productos refrigerados.

Artículo 62.- El alquiler del equipo de refrigeración y el sistema de funcionamiento de este servicio, serán fijados por la Administración del Rastro Municipal de acuerdo a inversión y funcionamiento del mismo.

Artículo 63.- EL Consejo de Administración del Rastro Municipal no se hará responsable de los productos de la matanza que abandonen o dejen indefinidamente en el departamento de refrigeración o en cualquier otra dependencia.

Artículo 64.- Por ningún motivo se permitirá que se introduzcan a las cámaras de refrigeración productos de la matanza que se encuentren contaminados o se deriven de animales enfermos.

Artículo 65.- El personal encargado del departamento de refrigeración, recibirá y entregará las carnes en el vestíbulo de éste, quedando autorizado el director para fijar el horario correspondiente de recibo y entrega de las mismas de acuerdo a las necesidades del Rastro Municipal.

CAPITULO X DEL ÁREA DE INCINERACIÓN

Artículo 66.- El Rastro Municipal contará con un área de incineración de animales que se introduzcan al Rastro Municipal o Centros de Matanza o productos derivados de la matanza que se han inspeccionado y encontrados enfermos o contaminados.

Artículo 67.- El área de incineración del Rastro Municipal estará abierta de las 8 a las 12 horas diariamente, para recibir los animales y productos destinados al mismo.

Artículo 68.- El Consejo de Administración será quien autorice la entrada de animales o productos de la matanza para su incineración.

Artículo 69.- En caso de que los animales que se introducen al rastro o los productos derivados de la matanza sean determinados como enfermos o contaminados, no procederá la devolución del pago de derechos a los introductores.

Artículo 70.- Procederá queja o reclamo por los introductores cuando no estén de acuerdo con la determinación de los animales o productos derivados de la matanza como enfermos y contaminados; en cuyo caso será atendida dicha reclamación o queja para realizarse un nuevo examen a los animales o productos previo a su incineración.

Artículo 71.- En el caso del artículo anterior, se nombrará una inspección realizada por cuando menos dos médicos veterinarios.

Artículo 72.- En el horno de incineración serán enviados los animales o productos derivados de la matanza que sean plenamente comprobados que se encontraban enfermos o contaminados.

CAPITULO XI DE LOS ESQUILMOS DE LA MATANZA

Artículo 73.- Los esquilmos y desperdicios de la matanza, corresponden al Municipio.

Artículo 74.- Se entiende por esquilmo, la sangre, las cerdas, las pezuñas, el hueso calcinado, las hieles, el estiércol, y cuantas materias residuales resulten del sacrificio de los animales.

Artículo 75.- Se entiende por desperdicio, la basura y sustancias que se encuentren en el rastro Municipal y que no se aprovechen por los dueños.

Artículo 76.- El Consejo de Administración del Rastro Municipal ingresará mensualmente a la Tesorería Municipal, el producto de la venta de los esquilmos y los desperdicios.

CAPITULO XII DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

Artículo 77.- Las visitas de verificación estarán a cargo de la Dirección de Reglamentos Municipal o a través de los Inspectores Municipales designados para tal efecto y en su caso podrán acompañarse del Consejo de

Administración y tendrán por objeto verificar el cumplimiento del presente Reglamento, en el ámbito de competencia municipal.

Artículo 78.- El Director de Reglamentos y Espectáculos o Inspector Municipal designado está facultado para:

- IV. Realizar las visitas de verificación;
- V. Informar al visitado de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento; y
- VI. Amonestar a los establecimientos o personas, respecto de las infracciones al presente Reglamento.

Artículo 79.- Las visitas de verificación se llevarán a cabo observando el procedimiento establecido en el presente Reglamento y en su defecto en la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

Artículo 80.- El Director de Reglamentos y Espectáculos o inspector Municipal deberá portar el gafete expedido por la Autoridad Municipal, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función al realizar la visita de verificación.

Artículo 81.- El horario ordinario para realizar la visita de verificación será de las 7 horas a las 19 horas del mismo día de lunes a viernes y en caso de ser necesario se podrán habilitar días y horas.

Artículo 82.- Las visitas de verificación deberán contar con orden escrita que reúna los siguientes requisitos:

- I. Nombre del visitado;
- II. Domicilio del visitado;
- III. Objeto y alcances de la misma;
- IV. Fundamentación y motivación;
- V. Nombre del servidor público que la emite; y
- VI. La zona.

Artículo 83.- En caso de que se cometiera violación a las disposiciones del presente Reglamento, el Director de Reglamentos y Espectáculos o el Inspector Municipal levantará acta, en la cual se especificarán las infracciones cometidas y en donde se asentará lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se inicia la visita de verificación;
- II. Nombre de la persona que realiza la visita;
- III. Nombre de la persona con quien se entienda la visita;
- IV. Requerimiento al visitado para que nombre a dos testigos con el apercibimiento de que en caso de omisión, los nombrará el inspector en rebeldía;
- V. Asentar las circunstancias propias de la visita;
- VI. Conceder el derecho del visitado para realizar manifestación dentro de la visita;
- VII. Hora del cierre de la visita; y
- VIII. Firma del acta por los que intervinieron en el acta y quisieron firmar.

Al finalizar la visita de verificación, se entregará copia del acta al visitado y se tomará razón de recibido o se asentará que no quiso firmar de recibido.

Artículo 84.- En caso de que no se permita el acceso al establecimiento objeto de verificación, el Inspector Municipal lo hará del conocimiento del Director de Reglamentos y Espectáculos, para que proceda conforme a la legislación aplicable.

Artículo 85.- Después de haber realizado la visita de verificación por el inspector municipal entregará al Director de Reglamentos y Espectáculos, las constancias y pruebas que acrediten o fundamenten las infracciones cometidas, para su conocimiento, análisis y determinación de las sanciones que correspondan.

CAPITULO XIII DE LAS SANCIONES

Artículo 86.- Las infracciones a este Reglamento serán sancionadas por el Director de Reglamentos y Espectáculos de la siguiente forma:

- V. Cuando el infractor sea personal de la Administración del Rastro Municipal, con multa de 10 a 20 días salario mínimo vigente en la entidad y suspensión sin goce de sueldo de 30 días.
- VI. En caso de que el infractor sea el concesionario, con multa de 50 a 100 días de salario mínimo vigente en la entidad.
- VII. En caso de que el infractor sea persona ajena a la Administración del Rastro Municipal con multa de 50 a 100 días el salario mínimo vigente en la entidad.

Artículo 87.- En caso de reincidencia del infractor se duplicará la sanción que corresponda.

Artículo 88.- En caso de que el infractor por tercera ocasión incurra en infracción al presente Reglamento, el Director de Reglamentos y Espectáculos de la siguiente forma:

- I. Cuando el infractor sea personal de la Administración del Rastro Municipal, con suspensión del cargo o empleo.
- II. En caso de que el infractor sea el concesionario, con la cancelación de la concesión.
- III. En caso de que el infractor sea persona ajena a la Administración del Rastro Municipal con multa de 100 a 200 días el salario mínimo vigente en la entidad y prohibición para cualquier servicio en el Rastro Municipal u otros centros de matanza del Municipio.

Artículo 89.- En caso de que el infractor cause algún daño a particular o al Municipio será condenado a la reparación del daño o pago de la misma.

Artículo 90.- Sin perjuicio de lo anterior, cuando de la infracción a este Reglamento se desprendan hechos posiblemente constitutivos del delito se realizará la denuncia correspondiente y en su caso se realizará la consignación del infractor ante la autoridad correspondiente.

CAPITULO XIV DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 91.- La persona que se vea afectada en sus derechos por los actos de la Administración del Rastro Municipal derivados de la aplicación del presente Reglamento o por actos del Director de Reglamentos y Espectáculos en aplicación del presente Reglamento, podrá interponer Recurso de Revisión ante el Presidente Municipal.

Artículo 92.- El término para interponer el Recurso de Revisión será de 15 días hábiles contados a partir de la legal notificación del acto administrativo que se recurra.

Artículo 93.- El recurso de revisión deberá ser presentado ante el Administrador del Rastro Municipal o ante el Director de Reglamentos y Espectáculos que emita el acto administrativo que se recurra y el cual, sin más trámite admitirá el recurso, integrando el mismo con las constancias que dieron origen al acto administrativo que se recurre, para turnarlo dentro del término de 5 días hábiles al Presidente Municipal para su resolución.

Artículo 94.- Al presentar el Recurso de Revisión se acompañará:

- I. El acto administrativo que se recurra en caso de que el mismo conste por escrito.
- II. El documento que acredite la personería, en caso de acudir en representación de persona moral o física.
- III. Los agravios que le causa el acto administrativo que se recurre.
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Artículo 95.- El Presidente Municipal contará con 10 días hábiles para resolver el Recurso de Revisión, contados a partir de que le sea entregado el Recurso de Revisión con las constancias de referencia.

Artículo 96.- En contra de la resolución dictada en el Recurso de Revisión no podrá interponerse medio de impugnación municipal alguno, pero se podrá acudir ante las instancias jurisdiccionales competentes en ulterior instancia.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor y surtirá efectos legales a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROFRA. AMALIA VALENCIA LUCIO, RÚBRICA; SÍNDICO, MTO. OCTAVIO MONTIEL BAUTISTA, RÚBRICA; REGIDORES, C. RODRIGO PEÑA ESCARCEGA, RÚBRICA; C. SANDRA OROZCO ACOSTA, RÚBRICA; C. JUAN ANTONIO GARCÍA ESPINOSA, RÚBRICA; C. MIGUEL ANGEL CASTELAN HERNANDEZ, RÚBRICA; C. ALONSO OTHÓN ÁVILA FLORES, RÚBRICA; C. ARMANDO RODRIGUEZ CRUZ, RUBRICA; C. LETICIA DE LUIS DOLORES, RÚBRICA; C. GRISELDA LUCIO ISLAS, RÚBRICA; L.C. FRANCISCO JAVIER CRUZ LEON, RÚBRICA.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 60 FRACCIÓN I A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL REGLAMENTO PARA EL RASTRO MUNICIPAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

PROFRA. AMALIA VALENCIA LUCIO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, RÚBRICA.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, REFRENDO EL PRESENTE DOCUMENTO OFICIAL, PROMULGADO POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

LIC. OSCAR MIGUEL ISLAS ESCOBEDO, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO, RÚBRICA.

Derechos Enterados. 09-09-2015

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO**

Pachuca de Soto, Hgo., a 24 de agosto de 2015.

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.
GOBERNADOR 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. 394, QUE CONTIENE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ZACUALTIPÁN DE ANGELES, HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2015**, expedido por la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Núm 53, Tomo CXLVII, Tomo II, Volumen IV, de fecha 31 de diciembre de 2014 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

D E C R E T O N U M . 3 9 4

QUE CONTIENE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ZACUALTIPÁN DE ANGELES, HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2015.

DICE:

Artículo 18. Los derechos por servicios de expedición y renovación de placa de funcionamiento de establecimientos comerciales e industriales, se determinarán según lo dispuesto por los artículos 103 al 109 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo, debiéndose pagar conforme a la siguiente tarifa:

Centro comercial	Apertura	N/A	N/A	4305.39
	Renovación	N/A	N/A	3444.32

DEBE DECIR:

Artículo 18. Los derechos por servicios de expedición y renovación de placa de funcionamiento de establecimientos comerciales e industriales, se determinarán según lo dispuesto por los artículos 103 al 109 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo, debiéndose pagar conforme a la siguiente tarifa:

Tienda de autoservicio Tipo Supermercado	Apertura	N/A	N/A	4305.39
	Renovación	N/A	N/A	3444.32

A T E N T A M E N T E

**SECRETARIO
DIP. CELESTINO ABREGO ESCALANTE.
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: 028

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 32, 34, 36, 37 Y DEMÁS CORRELATIVOS 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 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS, CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO, MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA, ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN; MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA, BIENES INFORMÁTICOS, MATERIAL ELÉCTRICO Y EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO Y SUSTANCIAS QUÍMICAS; LLANTAS (MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS) Y VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE, 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-N248-2015	22/09/2015	18/09/2015 13:00 horas	23/09/2015 14:00 horas	25/09/2015 12:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	GRAVA AGREGADO MÁXIMO ¾"		134	M³
2	TEPETATE		2,118.2	M³
3	MADERA DE PINO BARROTE DE 2"X3"		80	PIEZA
4	ACERO DE REFUERZO FC=4200 KG/ CM² #4		1,592.58	KILO
5	JUNTA DE DILATACIÓN ASFÁLTICA (SON 14)		486	LITRO
PARTIDAS EN TOTAL)				

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N249-2015	21/09/2015	17/09/2015 11:00 horas	22/09/2015 10:00 horas	24/09/2015 10:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	ESTACIÓN DE TRABAJO EN "L"		1	LOTE
2	CENTRO DE DATOS Y DIGITALIZACIÓN		1	LOTE
3	CABLEADO ESTRUCTURADO SUMINISTRO E INSTALACIÓN		1	PAQUETE
4	EQUIPO DE MOBILIARIO		1	LOTE
5	EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, 3 COMPUTADORAS TIPO ALL IN ONE (SON 06)		1	PAQUETE
PARTIDAS EN TOTAL)				

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N250-2015	22/09/2015	18/09/2015 10:00 horas	23/09/2015 11:00 horas	25/09/2015 09:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	ARENA DE MINA PUESTA EN OBRA		99	M³
2	TEPETATE		2,091.81	M³
3	ACERO DE REFUERZO FC=4200 KG/ CM² #4		1,485.25	KILO
4	ALAMBRE RECOCIDO No. 18		91	KILO
5	CLAVO DE 4" (SON 14)		38	KILO
PARTIDAS EN TOTAL)				

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N251-2015	22/09/2015	18/09/2015 11:00 horas	23/09/2015 12:00 horas	25/09/2015 10:30 horas
Subconcepto	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	ARENA DE MINA PUESTA EN OBRA		96	M³
2	TEPETATE		2,652.1789	M³
3	ACERO DE REFUERZO FC=4200 KG/ CM² #4		1,912.95	KILO
4	ALAMBRE RECOCIDO No. 18		110	KILO
5	JUNTA DE DILATACIÓN ASFÁLTICA (SON 14)		128	LITRO
PARTIDAS EN TOTAL)				

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N252-2015	22/09/2015	18/09/2015 12:00 horas	23/09/2015 13:00 horas	25/09/2015 11:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	TEPETATE		3,825	M ³
2	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I		52	TONELADA
3	ACERO DE REFUERZO FC=KG/CM ² #4		3,654.64	KILO
4	ALAMBRE RECOCIDO No. 18		28.85	KILO
5	AGUA PARA CONSTRUCCIÓN (SON 14 PARTIDAS EN TOTAL)		439.42	M ³

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N253-2015 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)	22/09/2015	18/09/2015 14:00 horas	23/09/2015 15:00 horas	25/09/2015 13:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	BURETA AUTOMÁTICA CON FRASCO DE PLÁSTICO 25 MM		1	PIEZA
2	APARATO DE EXTRACCIÓN SOXHLET COMPLETO		5	PIEZA
3	SULFITO DE SODIO ANH RA500 G		2	FRASCO
4	ACEITE MINERAL 1L		2	FRASCO
5	GAS HALOTRON 4.5 KG (EXTINGUIDOR) (SON 124 PARTIDAS EN TOTAL)		6	PIEZA

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N254-2015	22/09/2015	18/09/2015 09:00 horas	23/09/2015 09:00 horas	25/09/2015 14:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	LLANTAS 1100-20 DE 14 CAPAS		32	PIEZA
2	LLANTAS 11R 22.5		16	PIEZA
3	LLANTAS 185/65 R14		16	PIEZA
4	LLANTAS 195/R15C		16	PIEZA
5	LLANTAS 31X10 R15 (SON 23 PARTIDAS EN TOTAL)		52	PIEZA

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N255-2015 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)	23/09/2015	18/09/2015 14:30 horas	24/09/2015 09:00 horas	29/09/2015 09:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	ACCESORIO PARA POLIGRÁFO RGP ELECTRODO		6	PIEZA
2	POLIGRÁFO SISTEMA POILIGRÁFICO LX5000		1	PIEZA
3	DISCO DURO DE 1 TB USB		6	PIEZA

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N256-2015 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)	23/09/2015	18/09/2015 15:00 horas	24/09/2015 10:00 horas	29/09/2015 10:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	CAMIONETA PICK UP 2500 CABINA REGULAR MODELO 2015		1	PIEZA
2	CAMIONETA PICK UP MODELO C1500 2015 CABINA REGULAR		1	PIEZA

- I.- LAS DEMÁS PARTIDAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN E ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LAS LICITACIONES.
- II.- LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EXCLUSIVAMENTE PARA CONSULTA E IMPRESIÓN EN INTERNET: **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.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO PROVISIONAL IMPRESO, O EN SU CASO CON EL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE. CLASIFICADOS PARA PRODUCIR Y/O SUMINISTRAR LOS BIENES CORRESPONDIENTES A LA PRESENTE LICITACIÓN. ESTE DEBERÁ ESTAR VIGENTE EN LA FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO.
- IV.-NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 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 SEPTIEMBRE DEL 2015
LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
RÚBRICA

CONVOCATORIA

CORRE EN EL PRESENTE EXPEDIENTE LABORAL NUMERO 134/2009 PROMOVIDO POR LA C. MARICELA ESTRADA JUÁREZ Y OTROS, EN CONTRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATOTONILCO DE TULA, HIDALGO, POR VARIAS PRESTACIONES DE TRABAJO, EL EMBARGO PRACTICADO POR ESTA AUTORIDAD EN CUMPLIMIENTO AL PROVEÍDO DE FECHA 25 DE MARZO DEL 2014, CONSISTENTE EN BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA COMUNIDAD DE PROGRESO, HIDALGO DENOMINADO "EL PROGRESO", CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 10,000 M2; CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON LAS SIGUIENTES: AL **NORTE** EN 65.060 MTS. Y LINDA CON CEMEX; AL **SUR** EN 69.833 MTS. Y LINDA CON CEMEX; AL **ESTE** EN 165.030 MTS. Y LINDA CON CEMEX; AL **OESTE** EN 150.284 MTS. Y LINDA CON FRACCIÓN UNO, MISMO QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TULA, HIDALGO, BAJO EL NÚMERO 2525, DEL LIBRO 2, TOMO ÚNICO, DE LA SECCIÓN 1, DE FECHA VEINTISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE; CON VALOR DE **\$5,200,000.00 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100M.N.)**, EN CONSECUENCIA SE **CONVOCA A POSTORES** PARA QUE CONCURRAN AL REMATE EN **CUARTA ALMONEDA**, ANTE ÉSTA AUTORIDAD DE TRABAJO, SITO EN **BOULEVARD RAMÓN G. BONFIL NÚMERO 1504, COLONIA ARBOLEDAS DE SAN JAVIER, C.P. 42084, DE ESTA CIUDAD CAPITAL**, A LAS **NUEVE TREINTA HORAS DEL DÍA CINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE**, POR LO QUE LOS POSTORES QUE SE PRESENTEN ANTE ESTA AUTORIDAD, EL DÍA Y HORA SEÑALADAS DEMOSTRARAN SU POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHA CANTIDAD.

LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO PARA EL EFECTO QUE SE INDICA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

PACHUCA, HIDALGO, AGOSTO VEINTICINCO DE DOS MIL QUINCE.
C. SECRETARIO GENERAL Y DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
DE ARBITRAJE EN EL ESTADO DE HIDALGO

Rúbrica

LIC. PATRICIA TELLO COLÍN
Derechos Enterados. 09-09-2015

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
Licitación Pública Nacional**

De conformidad con los artículos 32, 37 y 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 el procedimiento de Licitación Pública Nacional, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en el portal del DIF (dif.hidalgo.gob.mx) y obtención gratuita en: Calle Salazar Carlos Martínez Balmori No. 100, Col. Centro, c.p. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: (771) 717-31-15 y 717-31-55, los días **14, 15 y 17 de Septiembre** del año en curso, de las 9:00 hrs. a las 15:00 hrs.

No. Licitación EA-913056988-DIFN19-2015	
Objeto de la Licitación	ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MOBILIARIO PARA ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO
Volumen a adquirir	43 PARTIDAS
Fecha de publicación en el Portal del DIF	14 DE SEPTIEMBRE DE 2015
Visita a instalaciones	NO APLICA
Junta de aclaraciones	18 DE SEPTIEMBRE DE 2015 A LAS 10:00 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones	23 DE SEPTIEMBRE DE 2015 A LAS 11:00 HRS.
Fallo	24 DE SEPTIEMBRE DE 2015 A LAS 12:00 HRS.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A **14 DE SEPTIEMBRE** DE 2015

**MTRA. KARLA ILIANA ORTIZ PRADO
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ**

RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-09-2015

Adquisiciones

**SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS
RESUMEN DE CONVOCATORIAS**

De conformidad con los Artículos 32,37 y 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 descritas al final de este párrafo, cuyas Convocatorias contienen las bases de participación las cuales se encuentran disponibles para consulta y obtención gratuita en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz N° 407, Colonia Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 01771-7135850 y 7191923 ext. 1133 y 1137, en días hábiles de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 hrs. a 16:30 hrs.

Licitación Pública Nacional EA-012000993-N53-2015

Descripción de la licitación	Bienes Informáticos
Volumen a adquirir	4 partidas y los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de septiembre de 2015
Junta de Aclaraciones	18 de septiembre de 2015; 11:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	23 de septiembre de 2015; 11:30 hrs.
Fallo	28 de septiembre de 2015; 11:30 hrs.

Licitación Pública Nacional EA-012000993-N54-2015

Descripción de la licitación	Sustancias Químicas
Volumen a adquirir	3 partidas y los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de septiembre de 2015
Junta de Aclaraciones	18 de septiembre de 2015; 12:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	23 de septiembre de 2015; 12:30 hrs.
Fallo	25 de septiembre de 2015; 11:30 hrs.

Pachuca, de Soto, Hgo. a 14 de septiembre de 2015

L.C.P. Adriana Pedraza León.

Secretaria Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público de los Servicios de Salud de Hidalgo

RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-09-2015

MUNICIPIO DE AJACUBA

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 Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, mediante oficio No. SPDRYM-V-FAISM/GI-2015-005-002 de fecha 24 de julio del 2015; 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
PMA-FAISM-OP-001-2015	Convocante: \$400.00 Banco \$360.00	21 de septiembre del 2015	21 de septiembre del 2015 Hora: 10:00 am	22 de septiembre del 2015 Hora: 10:00 am	28 de septiembre del 2015 Hora: 10:00 am

Lugar y Descripción general de la obra	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
Ampliación de electrificación rural Colonia Cuauhtémoc, en la localidad de Santiago Tezontale, municipio de Ajacuba	60 días naturales	29 de septiembre del 2015	27 de noviembre del 2015	\$250,000.00

I. Venta de Bases

* Las bases de la licitación se encuentra disponible para consulta en la página de Internet: www.municipioajacuba.net <http://www.compranet.gob.mx>, y para consulta y venta en las oficinas de la convocante, sita: **Ubicadas: palacio municipal s/n, colonia centro, en la dirección de obras públicas**, de lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm horas. La forma de pago será la siguiente: en la convocante deberá efectuarse con cheque certificado, de caja o en efectivo a favor de la presidencia municipal de Ajacuba, Hidalgo (este pago no es reembolsable). En Banco mediante deposito a la cuenta No. 5235516 de Banamex Sucursal 7007, a nombre de la presidencia municipal.

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 4.1, 4.2 y 4.3, 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: redes de conducción eléctrica o electrificación, respectivamente.

III. Visita al lugar de la Obra

* El lugar de reunión de los participantes, será en: la Dirección de Obras Públicas, Ubicadas: la presidencia municipal de Ajacuba, Hidalgo.

IV. Junta de aclaraciones

* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: la Dirección de Obras Públicas, Ubicadas: la presidencia municipal de Ajacuba.

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.

Ajacuba, Hidalgo, a 14 de septiembre del 2015

C. Mario Pacheco Pérez

Rúbrica

Derechos Enterados. 09-09-2015

AVISO NOTARIAL

Por escritura pública número 32184, de fecha 29 de julio de 2015, otorgada ante la fe del suscrito notario, se hizo constar la ACEPTACIÓN DE LEGADOS de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARIA JULIA LUCRENCIA PEREA MARROQUIN, que otorgaron los señores **CÉSAR, MARIA GUADALUPE, JOSE LUIS, IGNACIO Y MARIA ALEJANDRA, todos de apellido SOSA PEREA**. El señor **CESAR SOSA PEREA** acepta el cargo de Albacea, quien protestó su fiel y legal desempeño y manifestó que procedería a formular el inventario de Ley. Lo que se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar. Santiago de Querétaro, a 5 de agosto de 2015.

2 - 1

RÚBRICA
LICENCIADO IVÁN LOMELÍ AVENDAÑO
NOTARIO PÚBLICO TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA 30
DEMARCACIÓN NOTARIAL DE QUERÉTARO, ESTADO DE QUERETARO
Derechos Enterados. 09-09-2015

PRIMERA PUBLICACIÓN

TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HGO., A 02 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

QUE POR ESCRITURA NÚMERO 20,790 (VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA), VOLUMEN 656 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS), 70° (SEPTUAGÉSIMO) JUEGO, FOLIOS NÚMEROS DEL 25109 (VEINTICINCO MIL CIENTO NUEVE) AL 25111 (VEINTICINCO MIL CIENTO ONCE), DE FECHA 1° (PRIMERO) DE SEPTIEMBRE DEL 2015 (DOS MIL QUINCE), SE RADICO EN LA NOTARÍA A MI CARGO LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE DON EFRÉN OLIVERA CRUZ, A SOLICITUD DE DOÑA ISAÍAS MARTÍNEZ JUÁREZ, DOÑA BEATRIZ, DON EDGAR Y DON EFRÉN, DE APELLIDOS OLIVERA MARTÍNEZ, DESIGNADOS COMO ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS, QUIENES ACEPTARON LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR, EN TÉRMINOS DEL TESTAMENTO DICTADO POR EL DE CUJUS.

ASÍ MISMO DOÑA ISAÍAS MARTÍNEZ JUÁREZ, HABIENDO ACEPTADO EL CARGO DE ALBACEA INSTITUIDO EN SU FAVOR EN LOS TÉRMINOS DEL TESTAMENTO, PROTESTÓ SU FIEL Y LEAL DESEMPEÑO, Y QUIEN MANIFESTÓ QUE PROCEDERÁ A FORMULAR EL INVENTARIO CORRESPONDIENTE.

PARA SU PUBLICACIÓN DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 859 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE) DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

2 - 1

Atentamente.

RÚBRICA

LIC. JUAN JOSÉ DEL VALLE ALVARADO

NOTARIO PUBLICO NUMERO 5 (CINCO). Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL

Derechos Enterados. 09-09-2015

E D I C T O
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 14
PACHUCA, HGO

EXPEDIENTE: 1118/12-14
POBLADO: EL PARAISO
MUNICIPIO: TULANCINGO
ESTADO: HIDALGO

- - NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO; A LAZARO ORTEGA BADILLO, se hace de su conocimiento que HECTOR OLVERA ESPINOZA, demanda la prescripción positiva, prevista en la fracción VI del artículo 18 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios respecto de una parcela del ejido que nos ocupa, demanda que fue admitida por acuerdo de fecha veintiocho de mayo del año 2013 dos mil trece; y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día **10 DIEZ DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE A LAS 10:00 DIEZ HORAS**, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hidalgo., previniéndoles para que la contesten a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos de lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDOS que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede del Tribunal, las subsecuentes aún las de carácter personal se les 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 periódico "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 TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.-DOY FE. -----
 - - Pachuca, Hgo., a 27 de agosto del año 2015.-----

2 - 1

SECRETARIA DE ACUERDOS.-LIC. LUCILA ANA MARIA BAUTISTA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

Derechos Enterados. 07-09-2015

JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL
DE PACHUCA, HGO.
EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 997/2013

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO POR JOSE GUADALUPE SANCHEZ AGUILAR, EN CONTRA DE CECILIA AGUILAR BRISEÑO Y SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE JOSE GUADALUPE SANCHEZ TORRES, EXPEDIENTE NUM: 997/2013, LA C. JUEZ QUINTO CIVIL, DICTO UN AUTO, QUE EN LO CONDUCTENTE DICE:

*Pachuca de Soto, Hidalgo a 10 diez de noviembre de 2014 dos mil catorce.

Por presentado JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ AGUILAR, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado con fundamento en los artículos 55, 94, 95, 111, 113, 121, 127, 457, 458, 459, 460 del Código de Procedimientos Civiles, se acuerda: I.- Como lo solicita el cursante y toda vez que de los oficios ordenados dentro del presente juicio se hace constar que se desconoce el domicilio de la parte demandada ANABELLA SÁNCHEZ AGUILAR en su carácter de albacea de las sucesiones intestamentarias a bienes de JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ TORRES y CECILIA AGUILAR BRISEÑO, se ordena su emplazamiento a juicio por medio de edictos. II.- Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede, y tomando en consideración que se ha ordenado emplazar a LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE EL SEÑOR JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ TORRES, REPRESENTADO POR SU ALBACEA DEFINITIVO ANABELLA JUANA SÁNCHEZ AGUILAR así como la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE LA SEÑORA CECILIA AGUILAR BRISEÑO, EN SU CARÁCTER DE CÓNYUGE SUPÉRSTITE DE EL SEÑOR JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ TORRES, REPRESENTADA POR SU ALBACEA ANABELLA JUANA SÁNCHEZ AGUILAR, por medio de edictos, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el "Periódico Oficial del Estado", así como en y en el periódico de circulación local denominado Milenio, haciéndole saber a la demandada que deberá presentarse a este H. Juzgado dentro del término legal de sesenta días, contados después del último edicto publicado en el Periódico Oficial, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, haciendo valer las excepciones que para ello tuviere, apercibida que en caso de no hacerlo así, se le tendrá por rebelde y en consecuencia presuntivamente confesa de los hechos que de la misma deje de contestar y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le realizarán por medio de cédula, así mismo se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le realizarán por medio de lista, finalmente se hace saber por este medio a la parte demandada que queda a su disposición y en la primera Secretaría de este H. Juzgado las copias de la demanda y documentos exhibidos por la parte actora para correrle traslado y se instruya de ellos. III.- Notifíquese y cúmplase. Así, lo acordó y firma la Licenciada MARÍA BENILDE ZAMORA GONZÁLEZ, Jueza Quinto de lo Civil de éste Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretaría de Acuerdos, Licenciada ROSA ADELA MEJÍA GUTIÉRREZ, que autentica y da fe.

3 - 3

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 30 de junio del año 2015.-C. ACTUARIO.-LIC. ELIDA TERESA CRUZ GOMEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 25-08-2015

JUZGADO TRIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL
MÉXICO, D.F.
EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 241/2000

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ADMINISTRADORA BRIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de PROYECTO TÉRMICO INDUSTRIAL S.A. DE C.V Y OTROS, EXPEDIENTE NÚMERO 241/2000, se dictó un auto que a la letra se transcribe: México, Distrito Federal a diez de julio del año dos mil quince.

A sus autos el escrito que presenta la parte actora y toda vez que a la parte demandada todas las notificaciones, incluyendo las de carácter personal le surten por medio de Boletín Judicial, como es de verse en auto de fecha veinticinco de mayo de dos mil once (foja 277), en tal virtud, por dicho medio deberá quedar notificada de los autos de fecha trece de abril (foja 477) y doce de junio (foja 497), ambos del año en curso, en consecuencia, se tiene proa sudada la rebeldía en que incurrió la parte demandada al no haber desahogado la vista ordenada en los proveídos arriba mencionados. Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, procédase a sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble embargado en autos, el cual se encuentra identificado como: **PREDIO RUSTICO DENOMINADO "EL ARBOL", UBICADO EN EL KILOMETRO 1, CARRETERA A TOLCAYUCA, ESTADO DE HIDALGO**, para que tenga verificativo la diligencia de remate, se señalan las **DOCE HORAS DEL DÍA VENTIDÓS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, en consecuencia convóquese postores por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, dentro del plazo de nueve días hábiles, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de fijarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, y debiendo mediar entre la última publicación y la fecha del remate no menos de cinco días (atento lo establecido por el artículo 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la materia mercantil por disposición expresa del artículo 1054 del Código de Comercio vigente)**, en los tableros de avisos de este juzgado, en la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal y en el periódico DIARIO IMAGEN, en términos del artículo 1411 de la citada legislación mercantil, sirve de base para el remate la cantidad de **\$8,862,003.20 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRES PESOS 20/100 M.N.)**, que es el precio del avalúo más alto de los exhibidos en autos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo presentar los posibles postores el diez por ciento de la cantidad señalada como base para el remate. Tomando en consideración que el inmueble a rematar se encuentra fuera de jurisdicción de este juzgado con los insertos necesarios y por los conductos debidos gírese atento exhorto **C. JUEZ**

COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE TOLCAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva publicar los edictos correspondientes en los lugares que su legislación establezca, así como en un periódico de circulación amplia de dicha Entidad, debiendo hacerse las publicaciones en los términos señalados. Se faculta a la autoridad exhortada para que expida copias certificadas, habilite días y horas inhábiles, gire oficios y, en general, para que acuerde todo aquello que sea necesario para el debido cumplimiento del presente proveído; asimismo, en caso de que el exhorto que se remita no sea devuelto por conducto de persona autorizada, lo haga llegar directamente a este juzgado, sito en Avenida Niños Héroes número 132, Torre Norte, 8°. Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, México Distrito Federal, y no por conducto de la Presidencia de este H. Tribunal. En consecuencia, elabórese los oficios, edictos y el exhorto ordenado, y póngase a disposición de la parte ejecutante para que por su conducto lo haga llegar a su destino, concediéndole un plazo de TREINTA DÍAS para su diligenciación. **NOTIFÍQUESE. Lo previó y firma el C. JUEZ TRIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL, LICENCIADO JULIO GABRIEL IGLESIAS GÓMEZ, asistido de la C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA LIZBETHGUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, quien autoriza y da fe. DOY FE.**

3 - 3

México D.F., a 13 de Agosto de 2015.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B".-LIC. JULIA NOLASCO OCHOA.-RÚBRICA.

Derechos Enterados. 25-08-2015

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO**

EXPEDIENTE NÚMERO 721/2014

Dentro del juicio Ordinario Civil promovido por MARIBEL ALDANA LUGO en contra de EMETERIO REYES ACEVEDO, radicándose en este juzgado bajo el número de expediente 721/2014, en el que se dictó un acuerdo de fecha 03 tres de agosto de 2015 dos mil quince en los siguientes términos:

I.- Téngase por hechas las manifestaciones que hace valer la promovente en su escrito de cuenta.
II.- En base a las contestaciones de los oficios girados a diversas dependencias, de las cuales se advierte que no se encontró domicilio alguno de la parte demandada EMETERIO REYES ACEVEDO, es procedente ordenar se realice el emplazamiento por medio de edictos. III.- Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el "Periódico Oficial del Estado", así como en el periódico de circulación local denominado "EL SOL DE HIDALGO", haciéndole saber a la parte demandada que deberá presentarse a este H. Juzgado dentro del término legal de 40 cuarenta días, contados después del último edicto publicado en el Periódico Oficial, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, haciendo valer las excepciones que para ello tuviere, apercibida que en caso de no hacerlo así, se le tendrá por rebelde y en consecuencia presuntivamente confesa de los hechos que de la misma deje de contestar y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de cédula, 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, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le realizarán por medio de lista, finalmente se hace saber por este medio a la demandada que queda a su disposición y en la primera Secretaría de este H. Juzgado las copias de la demanda y documentos exhibidos por la parte actora para correrle traslado y se instruya de ellos.

3 - 3

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 14 catorce de agosto de 2015 dos mil quince.-LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA ROCÍO MARTÍNEZ FUENTES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 26-05-2015

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
ZIMAPAN, HGO.
EDICTO**

EXPEDIENTE NÚMERO 94/2014

Dentro del juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **ADRIAN FUENTES GARCIA** en contra de **JULIO RIVERA HERNANDEZ**, **EXPEDIENTE NÚMERO 94/2014**, SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

-- En la Ciudad de Zimapan, Estado de Hidalgo, 21 veintiuno de agosto del año 2015 dos mil quince.
-- Por presentado **ADRIAN FUENTES GARCIA**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, 110, 113, 121, del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA
-- I.- Toda vez que se ignora el domicilio del demandado **JULIO RIVERA HERNANDEZ**, publíquese edictos por **TRES VECES** consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en "El Sol de Hidalgo", haciéndole saber a **JULIO RIVERA HERNANDEZ**, que en este Juzgado se encuentra instaurada una demanda en su contra, promovida por **ADRIAN FUENTES GARCIA** quien le reclama mediante **JUICIO ORDINARIO CIVIL (OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA)**, para que dentro del plazo de **40 CUARENTA DIAS**, contados a partir de la última publicación del edicto, de contestación a la demanda instaurada en su contra, oponiendo las excepciones que tuviere para ello, apercibido que de no hacerlo así será declarado presuntivamente confeso de los hechos que deje de contestar; asimismo se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo así las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se le harán por LISTA.
-- II.- Notifíquese y cúmplase.
-- Así lo acordó y firmó el **LICENCIADO MARCO ANTONIO CHAVEZ ZALDIVAR**, Juez Mixto de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos **LICENCIADA MITZI ROSAL CORNELIO SERAFIN**, que autoriza y da fe.

3 - 2

ZIMAPÁN, HIDALGO, AGOSTO, DOS MIL QUINCE.-EL C. ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA.-LIC. IVAN GARCIA SANCHEZ. Rúbrica.

Derechos Enterados 01-09-2015

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO**

EXPEDIENTE NÚMERO 266/2009

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por JOSE LUIS AGUILAR GUTIERREZ en su carácter de Apoderado Legal de la persona moral denominada "BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de JOSE BARAJAS RAMIREZ y/o ZENAIDA RICO VAZQUEZ, expediente número 266/2009.

En Pachuca de Soto, Hidalgo, a 03 tres de marzo del año 2015 dos mil quince. Por presentado Alejandro López Serrano, con la personalidad que tiene acreditada en autos, con su escrito de cuenta. Visto el estado procesal que guardan los autos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 111, 112, 113, 121, fracción II, 457, 459, 467 y 468 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, se Acuerda:

- I. Visto el estado procesal que guardan los autos y tomando en consideración que no ha sido posible localizar al demandado José Barajas Ramírez en los domicilios hasta ahora proporcionados, se autoriza su emplazamiento por medio de Edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el diario "Milenio", haciéndole saber que dentro del término de 40 cuarenta días deberá contestar la demanda entablada en su contra, apercibido que de no hacerlo se le tendrá por confeso de los hechos de la misma y se le notificará por medio de cédula. Así también se le requiere para que en igual término señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, bajo apercibimiento que de ser omiso al respecto se les notificará por medio de lista que se fije en los tableros notificadores del juzgado. Las copias de traslado de la demanda quedarán a disposición de José Barajas Ramírez en la Secretaría para que pase a recibirlas; en virtud de que los anexos exhibidos exceden de 25 veinticinco fojas, éstos quedarán en la Secretaría del juzgado para que se instruya de los mismos.
- II. Se requiere a José Barajas Ramírez para que al contestar la demanda, indique si acepta la responsabilidad de ser depositario judicial de la finca hipotecada, de sus frutos y de todos los objetos que deban considerarse como inmovilizados y que formen parte del inmueble, de lo cual podrá realizarse el inventario respectivo, requiriéndole para que otorgue todas las facilidades para su formación, apercibido que de no permitirlo se procederá al empleo de los medios de apremio consistentes en el auxilio de la fuerza pública y del rompimiento de chapas y cerraduras para el caso de que resultare necesario; se entenderá que no acepta esa responsabilidad si no hace manifestación alguna al respecto y bajo ese contexto la parte actora podrá pedir que se le entregue la tenencia material de la finca. Se ordena lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 72, 467 y 468 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.
- III. Se hace del conocimiento de la parte actora que los Edictos ordenados quedarán a su disposición una vez que se presente a solicitar su elaboración para que se encargue directamente de su publicación en los medios antes indicados.
- IV. Notifíquese personalmente y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto Civil de este distrito judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciado Vladimir Rodríguez Molano, que autentica y da fe. Doy Fe.

AUTO DE FECHA 01 UNO DE ABRIL DE 2009 DOS MIL NUEVE

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 01 uno de abril de 2009, dos mil nueve.

Por presentado JOSE LUIS AGUILAR GUTIERREZ, en su carácter de apoderado Legal de "BANCO MERCANIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE", con su escrito de cuenta, documentos y copias simples que acompaña, demandando en la VÍA ESPECIAL HIPOTECARIA, de JOSE BARAJAS RAMIREZ Y ZENAIIDA RICO VAZQUEZ; quienes tienen como domicilio para efectos del emplazamiento, el que se indica en el de cuenta, las prestaciones que refiere en el escrito que se provee. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2899, 2909, 2921, 2923, 2924, 2926, 2933, y demás relativos del Código Civil, así como 1, 3, 47, 55, 70, 94, 104, 111, 457, 458, 459, 460, 469, 470, 471, del Código de Procedimientos Civiles, se ACUERDA:

I.- Regístrese bajo el número que le corresponda.

II.- Se admite lo solicitado en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA.

III.- Por reconocida la personalidad con que se ostenta el ocurrente misma que justifica con la certificación de la escritura número 34,492 de fecha 30 treinta de julio de dos mil dos, otorgado ante la fe del Notario Público número 72 con ejercicio en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

IV.- Expídase la Cédula Hipotecaria correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 464 del Código de Procedimientos Civiles.

V.- Inscribese dicha Cédula Hipotecaria y demanda en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

VI.- En el domicilio señalado en el de cuenta, con las copias simples exhibidas de la demanda y del presente acuerdo, córrase traslado y emplácese a JOSE BARAJAS RAMIREZ Y ZENAIIDA RICO VAZQUEZ, para que dentro del plazo legal de 5 cinco días mas dos por razón de la distancia, den contestación a la demanda instaurada en su contra, así como para que opongan las excepciones que permite la ley, ofrezcan pruebas, en términos de lo dispuesto por el artículo 461 de la Ley Adjetiva Civil vigente en el Estado y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad; aperecidos que de no hacerlo así serán declarados presuntivamente confesos de los hechos que de la misma dejen de contestar, pronunciándose inmediatamente sentencia definitiva y se les notificará por medio de cédula que se fije en el tablero notificador de este H. Juzgado. Asimismo requiérase a los demandados en el momento de la diligencia de emplazamiento, para que manifiesten si aceptan o no la responsabilidad de depositarios, haciéndoles saber al mismo tiempo que, de aceptarla contraerán la obligación de depositario judicial respecto de la finca hipotecada, de sus frutos y de todos los objetos que deban considerarse como inmovilizados, procediendo a formar el inventario correspondiente y requiriendo a la demandada para que otorgue todas las facilidades para su formación; aperecida, que en caso de no hacerlo así, se le aplicará alguno de los medios de apremio que marca la ley.

VII.- Asimismo notifíquese a la parte demandada que en caso de que no aceptaren la responsabilidad de depositarios, la tenencia de la finca hipotecada se entregará en el mismo acto a la parte actora.

VIII.- Para el caso de que la diligencia de emplazamiento que prevé el artículo 457 del Código de procedimientos Civiles Reformado, no se entendiere directamente con la parte demandada, ésta deberá, dentro del término fijado para la contestación a la demanda manifestar si aceptan o no la responsabilidad de depositarios, entendiéndose que no la aceptan, si no hacen esa manifestación y en este caso el actor podrá pedir que se le entregue la tenencia material de la finca.

IX.- Para dar cumplimiento a los puntos VI, VII y VIII del presente proveído y toda vez que el domicilio de los demandados se encuentra fuera de esta jurisdicción, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. Juez Civil y Familiar en turno de Tula de Allende, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este H. Juzgado, se sirva diligenciarlo en sus términos.

X.- Se otorga al C. Juez exhortado, plenitud de jurisdicción para que realice cuantas diligencias sean necesarias para cumplimentar mi mandato, facultándolo para que acuerde promociones y dicte las medidas de apremio que correspondan bajo su más estricta responsabilidad.

XI.- Por ofrecidas como pruebas de la parte actora, las que menciona en su escrito de cuenta, mismas que le son admitidas.

XII.- Agréguese a sus autos los anexos que se exhiben, para que surtan sus efectos legales a que haya lugar.

XIII.- Por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones el que se indica en el de cuenta y por autorizados para tal efecto así como para recibir documentos a los profesionistas de referencia.

XIV.- Por ofrecidas como pruebas de la parte actora, las que menciona en su escrito de cuenta, mismas que le son admitidas.

XV.- Previa copia certificada, toma de razón y de recibo que obren en autos para debida constancia, devuélvase al ocurrente el documento que solicita, consistente en la copia certificada del Poder Notarial con que acreditan su personalidad.

XVI.- En relación a la devolución de documentos que solicita, por el momento no ha lugar en acordar de conformidad en atención a que el demandado al no estar emplazado tiene expedito su derecho para hacer valer su derecho de contradicción respecto de los mismos, aunado a que se tratan de los documentos base de la acción

XVII.- Agréguese a sus autos los anexos que se exhiben, para que surtan sus efectos legales a que haya lugar. –

XVIII.- Toda vez que los documentos que se exhiben exceden de 25 veinticinco fojas, quedan en esta Secretaría, para que se instruya la parte demandada de éstos.

XIX.- Por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones el que indica, autorizando para tal efecto a los profesionistas de referencia.

XX.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la C. LIC. LYBETH ROBLES GUTIERREZ, Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario, C. LIC. DINORAH HERNANDEZ RICARDI, que autentica y da fe.

3 - 2

Pachuca de Soto, Hidalgo, 29 veintinueve de Junio de 2015.-LICENCIADA LOURDES PEREZ MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados 02-09-2015

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 436/2015

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un Juicio **ORDINARIO CIVIL** promovido por **JUAN DE DIOS ALVAREZ HERNÁNDEZ** en contra de **ALVARO JAVIER PEÑA GÓMEZ**, radicándose la demanda bajo el expediente número **436/2015**, y en cual se dictó un auto que dice:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 24 veinticuatro de agosto del año 2015 dos mil quince.

Por presentado **JUAN DE DIOS ALVAREZ HERNANDEZ**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, 46, 47, 55, 56, 57, 58, 64, 66, 67, 78, 79, 94, 109, 110, 111, 116, 121, 127, 129, 253, 254, 256, 257, 258 del Código de Procedimientos Civiles, **SE ACUERDA:**

I.- Como lo solicita la parte actora, tomando en consideración que en autos obran los oficios girados a las diversas dependencias para informarnos sobre el domicilio del demandado **ALVARO JAVIER PEÑA GOMEZ**, mismo que se desconoce, es procedente emplazarlo a juicio a través de edictos.

II.- En consecuencia de lo anterior, **publíquense edictos por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario "El Sol de Hidalgo"**, emplazando a la parte demandada **ALVARO JAVIER PEÑA GOMEZ**, para que dentro del término legal de **30 treinta días** contados a partir de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, comparezca ante ésta autoridad a contestar la demanda entablada en su contra y oponer las excepciones que tuviera cualquiera que sea su naturaleza, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, **aperecido** que de no hacerlo así, será declarado fictamente confeso de los hechos de la demanda que deje de contestar y las subsecuente notificaciones aún las de carácter personal le surtirán efectos a través de cédula que se fije en los tableros notificadores de este juzgado, haciéndole de su conocimiento que en caso de contestar la demanda y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, éstas le surtirán efecto a través de lista que se fije en los tableros notificadores de este juzgado, dejando a su disposición en esta secretaría, las copias simples debidamente cotejadas y selladas del escrito de demanda y de sus anexos para que se instruya de ellos.

III.- 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 26 veintiséis de agosto de 2015 dos mil quince:- **ACTUARIO.-LIC. YATZMIN SÁNCHEZ LÓPEZ**.-Rúbrica.

Derechos Enterados 02-09-2015

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.
EDICTO**

EXPEDIENTE NÚMERO 548/2007

--- En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por **CARMEN LICONA Y/O MARIA DEL CARMEN LICONA VELAZQUEZ** en contra de **MARIANO GALINDO MARTINEZ**, expediente número **548/2007**, se dictó un acuerdo que a la letra dice: En la Ciudad de Tulancingo, Hidalgo a 10 diez de Agosto del año 2015 dos mil quince. Por presentada **CARMEN LICONA Y/O MARÍA DEL CARMEN LICONA VELAZQUEZ** con su escrito de cuenta, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 473 del Código Federal de Procedimientos Civiles, 558, 561 y 562 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, ambos de aplicación supletoria a la legislación en la materia, 1054, 1055, 1069, 1072, 1257, 1410 y 1411 del Código de Comercio, SE ACUERDA:

I.- Como se solicita se decreta en primera almoneda y en pública subasta la venta del bien embargado y descrito en autos, consistente en: Lote 4 cuatro, manzana 2 dos de la zona 2 dos, Calle Mármol, sin número ubicada en la Colonia Huajomulco, Municipio de Tulancingo, Hidalgo, inscrito bajo el número 1362 mil trescientos sesenta y dos, del tomo II dos, sección I primera, Libro I uno, de fecha 02 dos de octubre de 1997 mil novecientos noventa y siete, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial.

II.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de: \$465,630.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor más alto emitido en autos.

III.- Atendiendo a la agenda de trabajo de esta secretaría y a las publicaciones que se tienen que realizar se convocan postores a la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 30 treinta de septiembre del año 2015 dos mil quince, a quienes se les hace del conocimiento que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente en el establecimiento de crédito autorizado por la ley, una cantidad igual por lo menos al 10% diez por ciento del valor que sirve como base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos, en términos de lo que establece el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

IV.- Publíquese los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 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 "El Sol de Tulancingo", en los que se indique el valor, el día, la hora, y el sitio del remate.

V.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. Así lo acordó y firmo LICENCIADA MARIA TERESA GONZALEZ ROSAS, Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de acuerdos LICENCIADA LAURA ELIZABETH CHINCOLLA HIDALGO, que autentica y da fe.

3 - 2

ATENTAMENTE

TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO; 26 VEINTISEIS DE AGOSTO DE 2015.-EL C. ACTUARIO.-LIC. DAVID ALCIBAR MENDEZ. Rúbrica.

Derechos Enterados 31-08-2015

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTOS

EXPEDIENTE NÚMERO 1/2012

EN AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR **MARLENE ADRIANA JORDÁN ÁLVAREZ**, en su carácter de apoderada legal para pleitos y cobranzas de "**BANCO SANTANDER (MÉXICO)**", **SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER** en contra de **LIZETH HERNÁNDEZ JIMENEZ**, expediente número **1/2012**, EN AUDIENCIA CON FECHA 10 DIEZ DE AGOSTO DE 2015 DOS MIL QUINCE, SE DICTÓ UN AUTO QUE EN LO CONDUCENTE DICE:

I.- Como se solicitó y tomando en consideración que no compareció postor alguno a la presente diligencia, SE SEÑALAN LAS 09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 02 DOS DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble hipotecado, identificado como Casa Habitación, marcada con el número 22, de la Calle Chiapas, esquina con calle Yucatán del Fraccionamiento Hidalgo, de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo, cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el número 502, Libro I, Sección I, de fecha 03 tres de junio de 2010 dos mil diez, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo.

II.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$369,500.00 (TRES-CIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS 00/100 M.N.) valor pericial estimado en autos, con rebaja del 20% de la tasación.

III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, y en la puerta de este juzgado, así como en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Milenio de esta Ciudad.

IV.- Toda vez que el inmueble motivo del presente juicio, se ubica fuera de esta jurisdicción territorial, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Zacualtípán, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, faculte a la Actuario de su adscripción para que realice la publicación de los edictos ordenados en el punto anterior, concediéndose un día más para la publicación de los edictos de referencia.

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 personalmente y cúmplase. Quedando la parte compareciente debidamente notificada del proveído que antecede. Con lo que se da por concluida la presente diligencia y que previa lectura y ratificación firman al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, se cierra y se autoriza lo actuado. DOY FE.

2 - 2

ATENTAMENTE

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, AGOSTO DE 2015.-C. ACTUARIO.-LIC. ELIZABETH YAÑEZ DÍAZ.- Rúbrica.

Derechos Enterados 01-09-2015

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR

HUICHAPAN, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 430/2013

--- En El expediente número 430/2013 dentro Del Juicio Especial Hipotecario promovido por el C. VICENTE RAYAS GOMEZ, en su carácter de apoderado legal del C. RAFAEL ORDOÑEZ BARRERA, en contra del C. MARCO ANTONIO LUIS LUIS, obra um auto que a la letra dice.

--- V I S T O S.- para resolver en definitiva los autos del JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por el C. VICENTE RAYAS GOMEZ, en su carácter d apoderado legal del C. RAFAEL ORDOÑEZ BARRERA, em contra del C. MARCO ANTONIO LUIS LUIS, expediente número 430/2013, y:

R E S U E L V E

--- **PRIMERO.**- El suscrito Juez ha sido y es competente para conocer y resolver el presente juicio.

--- **SEGUNDO.**- La Vía Especial Hipotecaria resultó procedente.

--- **TERCERO.**- La parte actora probó su acción en contra del demandado **MARCO ANTONIO LUIS LUIS**, quien no se exceptiona.

---.-**CUARTO.-** En consecuencia, se condena al demandado **MARCO ANTONIO LUIS LUIS**, a pagar en favor de la parte actora, la suerte principal reclamada, así como los intereses legales que se han generado a partir de la fecha en que el demandado debió haber pagado el capital, y hasta que se haga el pago total del mismo; los cuales serán cuantificados en ejecución de sentencia.

---.-**QUINTO.-** Con fundamento en lo dispuesto por la fracción III del artículo 138 del Código de Procedimientos Civiles, se condena a **MARCO ANTONIO LUIS LUIS**, al pago de costas generadas en esta instancia.

---.-**SEXTO.-** De conformidad con lo establecido 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 ejecutoria deberá hacerse pública. Hágase saber a las partes el derecho que le 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 y Cúmplase.

---.-Así definitivamente lo resolvió y firma el **C LICENCIADO CARLOS FLORES GRANADOS**, Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos que autentica y da fe **LICENCIADA MARÍA DEL ROSARIO GABRIELA AYALA REGNIER.-** Doy Fe.

---.- Por lo que se ordena la publicación de los puntos resolutive de la sentencia de mérito por dos veces consecutivas en el periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

2 - 2

HUICHAPAN, HIDALGO, AGOSTO DE 2015.-ACTUARIO, JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA.-LIC. ABRAHAM BAZAN RODRIGUEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados 02-09-2015

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR

TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 809/2011

En la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, dentro del expediente número: 809/2011, Sucesorio Intestamentario a bienes de **MACARIA LUQUEÑO** también conocida como **MACARIA GARCÍA LUQUEÑO**, radicado en este H. Juzgado Segundo Civil y Familiar de primera instancia del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo Hidalgo, obra el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE NÚMERO: 809/2011 SUCESORIO INTTESTAMENTARIO Tulancingo de Bravo, Hidalgo; a 17 diecisiete de Junio del año 2015 dos mil quince. V I S T O el estado procesal que guardan los presentes autos..... SE ACUERDA:

I.- La suscrita Jueza se encuentra imposibilitada para dictar la resolución ordenada mediante proveído de fecha 21 veintiuno de Mayo del año 2015 dos mil quince, en atención a que como se desprende de la instrumental de actuaciones que hace prueba plena en términos del artículo 409 del Código de Procedimientos Civiles, la declaración de herederos la solicitó un pariente colateral en primer grado (hermano), y debido a ello, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 793 de la ley adjetiva civil, deberán fijarse avisos en los sitios públicos de costumbre de este municipio, y en virtud de que el lugar de origen de la finada es en Cuauhtepac de Hinojosa, Hidalgo, de igual manera deberán fijarse en las puertas de la Presidencia de dicho Municipio; anunciando la muerte sin testar de la autora de la herencia **MACARIA LUQUEÑO** también conocida como **MACARIA GARCIA LUQUEÑO**, y el grado de parentesco de la persona que reclama la misma, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para que comparezcan a este H. Juzgado a reclamarla dentro del término de 40 cuarenta días. Así mismo publíquese edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en los que se contengan los datos del Juicio. El término antes concedido empezará a correr a partir del día siguiente de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado.

II.- Una vez que se dé cumplimiento a lo ordenado, se proveerá lo que conforme a derecho proceda.

III.- Notifíquese Personalmente y Cúmplase.

ASI lo acordó y firma la Jueza Segundo Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial, **LICENCIADA MARIA TERESA GONZALEZ ROSAS**, que actúa con Secretario de Acuerdos **LICENCIADA LAURA ELIZABETH CHINCOLLA HIDALGO**, que autentica y da fe.

INSERTOS.- DATOS DEL JUICIO: EXPEDIENTE NÚMERO: 809/2011 SUCESORIO INTTESTAMENTARIO A BIENES DE MACARIA LUQUEÑO también conocida como MACARIA GARCIA LUQUEÑO, PROMOVIDO POR HILARIO GARCIA LUQUEÑO EN SU CARÁCTER DE PARIENTE COLATERAL EN PRIMER GRADO (HERMANO).

2 - 2

ATENTAMENTE

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.-C. ACTUARIO.-LIC. MARIA LUISA JIMENEZ HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados 27-08-2015

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 1036/2012

QUE EN LOS AUTOS DEL JUICIO **ESPECIAL HIPOTECARIO**, PROMOVIDO POR **ALEJANDRO MARROQUÍN FUENTES**, EN SU CARÁCTER DE APODERADOS LEGAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE BANCO SANTANDER (MÉXICO), SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER EN CONTRA DE MARTIMIANO LÓPEZ VARGAS Y VENANCIA BAXCAJAY MUTHE, EXPEDIENTE NÚMERO **1036/2012**, SE DICTO AUTO QUE A LA LETRA DICE: Pachuca de Soto, Hidalgo, a 7 siete de agosto de 2015 dos mil quince.

I. Como lo solicita, se convocan postores para la TERCERA SUBASTA SIN SUJECIÓN A TIPO, misma que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 28 VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE.

II. Sirviendo como referencia la postura legal, que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$458,514.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TATORCE PESOS 00/100 M.N.) valor pericial estimado en autos, con rebaja del 20% de la tasación que establece el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, respecto del respecto del bien inmueble hipotecado, LOTE 4 CUATRO, DE LA MANZANA E, DE LA CALLE CIRUELOS, NUMERO 140, DEL FRACCIONAMIENTO LAS PERAS, EN EL MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el número 226793, Libro 1, Sección Primera, de fecha 27 veintisiete de febrero de 2012 dos mil doce, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial.

III. Publíquense los edictos correspondientes por dos veces de siete en siete días en los lugares públicos de costumbre, el Periódico Oficial del Estado y diario Milenio en esta ciudad, en el lugar de ubicación del inmueble y en los tableros notificadores de este H. Juzgado.

IV. Por hechas las manifestaciones vertidas por parte del C. JOSE JUAN ISLAS GOMEZ, en su carácter de apoderado legal del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO ISSSTE.

V.- Notifíquese y Cúmplase. Quedan debidamente notificados los comparecientes en razón de su presencia. Con lo que termina la presente diligencia, firmando al margen y al calce los que en la misma intervinieron y quisieron hacerlo, previa lectura y ratificación de su contenido. DOY FE. CIERRA Y SE AUTORIZA LO ACTUADO.

2 - 2

ATENTAMENTE.-

Pachuca de Soto, Hidalgo, agosto 2015 dos mil quince.-C. ACTUARIO.-LICENCIADA JULIA HERNÁNDEZ CRUZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados 01-09-2015

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 587/2014**

Dentro del JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de CLARA IBARRA SÁNCHEZ, CARLOTA, RAÚL, MARIO, ELISA Y MARGARITA todos de apellidos IBARRA SÁNCHEZ promovido por HORTENCIA, JOSE LUIS Y MARICELA de apellidos BECERRA IBARRA, DENTRO DEL EXPEDIENTE NÚMERO 587/2014, se dictó un acuerdo de fecha 01 uno de julio de 2015 dos mil quince, en los siguientes términos.

I.- En cumplimiento al requerimiento ordenado en el proveído emitido el día 22 veintidós de junio del presente año, se tiene a los promoventes en tiempo y forma proporcionando como dato sobre origen de los finados CLARA, RAUL, MARIO, ELISA Y MARGARITA de apellidos IBARRA SANCHEZ, esta ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

II.- En consecuencia, visto el estado de autos, se ordena la publicación de edictos o avisos en los sitios públicos, en esta ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, lugar del juicio del origen, así como del fallecimiento de los autores de esta sucesión finados CLARA, RAUL, MARIO, ELISA Y MARGARITA de apellidos IBARRA SANCHEZ considerándose como sitios públicos los tableros notificadores de este juzgado, y en la Presidencia Municipal de esta ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, así como edictos por dos veces consecutivas en el periódico Oficial del Estado, anunciando la muerte sin testar de los finados CLARA, RAUL, MARIO, ELISA Y MARGARITA de apellidos IBARRA SANCHEZ, los nombres y grado de parentesco de los que reclaman la herencia, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para heredar a fin de que se apersonen en esta intestamentaria a hacer valer sus derechos dentro de los cuarenta días siguientes a la publicación del último de los edictos mencionados.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 15 quince de julio de 2015 dos mil quince.-CIUDADANA ACTUARIO.-LICENCIADA ROCÍO MARTÍNEZ FUENTES.-Rúbrica.
Derechos Enterados. 01-09-2015

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 268/2013**

En los autos del Juicio **ORDINARIO CIVIL** promovido por **MA. NATIVIDAD BALTAZAR ALBARRAN**, en contra de **EDUARDO PABLO SANCHEZ PARRA**, expediente número **268/2013**;

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 13 trece de Agosto de 2015 dos mil quince. Por presentada Ma. Natividad Baltazar Albarrán, por su propio derecho, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 111, 121 fracción II, 127, 254 y 625 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

- I. Visto las manifestaciones que refiere la actuario adscrita en las diligencias de fecha 17 diecisiete de Junio del presente año, mediante las cuales refieren no haber sido localizado domicilio alguno de José Luis Lozada Carreón, se autoriza el emplazamiento a la Sucesión a bienes de José Luis Lozada Carreón y como lo solicita la ocurrente por medio de edictos.
- II. Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede, y tomando en consideración que se ha ordenado emplazar a la Sucesión a bienes de José Luis Lozada Carreón, por medio de edictos, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el "Periódico Oficial del Estado", así como en el periódico de circulación local denominado "El Sol de Hidalgo", haciéndole saber al demandado que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término legal de cuarenta días, contados después del último edicto publicado en el Periódico Oficial, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, haciendo valer las excepciones que para ello tuviere previniéndole para que señale domicilio en esta ciudad, apercibido que en caso de no hacerlo así, se le tendrá por rebelde y en consecuencia presuntivamente confeso de los hechos que de la misma deje de contestar y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le realizará por medio de cédula y para el supuesto de que conteste y no realice tal señalamiento de domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le realizarán por medio de lista.
- III. Se requiere a la parte actora, para que realice los trámites y gestiones necesarios para la elaboración y trámite de los edictos antes ordenados para que por su conducto sean presentados ante su destinatario, quedando obligado a exhibir el acuse respectivo dentro de los 3 tres días siguientes al de su recepción.
- IV. Notifíquese y Cúmplase.

Así lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Licenciado Vladimir Rodríguez Molano, que autentica y da fe. Doy fe.

AUTO DE FECHA 12 DOCE DE MAYO DE 2015 DOS MIL QUINCE:

En Pachuca de Soto, Hidalgo, a 12 doce de mayo del año 2015 dos mil quince. Por presentada Ma. Natividad Baltazar Albarrán, con su escrito de cuenta, del que visto lo solicitado y dada cuenta de ello a al Titular de este Juzgado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 111, 113, 127 y 254 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, se Acuerda:

- I. Como lo solicita la promovente y de conformidad con lo acordado por auto de fecha 03 tres de noviembre de 2014 dos mil catorce, se faculta a la Actuario de la adscripción para que indistintamente en cualquiera de los domicilios señalados en autos y siguiendo las formalidades de ley, proceda a emplazar a la Sucesión a bienes de José Luis Lozada Carreón, para lo cual deberá cerciorarse la Actuario en funciones en forma fehaciente, sobre la persona que se encuentre desempeñando el cargo de albacea, para que dentro del término de 9 nueve días dé contestación a la demanda instaurada por Ma. Natividad Baltazar Albarrán en virtud de haberle señalado como litisconsorte pasivo, bajo apercibimiento que de no hacerlo se le declarará confesa de los hechos que de la demanda deje de contestar y en lo sucesivo se le notificará por cédula; así mismo, requiérase al referido albacea para que dentro del mismo término señale domicilio para oír y recibir notificaciones, bajo apercibimiento que de apersonarse y no hacer este señalamiento se le notificará por medio de lista.
- II. Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto Civil de este distrito judicial por Ministerio de Ley, que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciado Vladimir Rodríguez Molano, que autentica y da fe. Doy Fe.

3 - 1

Pachuca de Soto, Hidalgo, 02 dos de Septiembre de 2015.-EL ACTUARIO CUARTO DE LO CIVIL.-LICENCIADA LOURDES PEREZ MARTINEZ.-Rúbrica.
Derechos Enterados. 09-09-2015

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
TEPEJI DEL RIO, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 721/2014**

En los autos del Juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR SILVIA RAMÍREZ MORALES** en contra de **SOTERO SANCHEZ GONZALEZ COMO DEUDOR HIPOTECARIO Y RAMONA MALDONADO DE JESUS COMO OBLIGADA SOLIDARIA**; del expediente número **721/2014**, se dictó un acuerdo de fecha 10 diez de mayo de 2015 que a la letra dice: - I.- Se tiene a la promovente exhibiendo el certificado de gravamen del predio motivo del presente juicio, el cual se manda a agregar a los autos para que surta los efectos legales a que haya lugar. II.- Consecuentemente se convoca a postores para la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE** que tendrá verificativo en el local de éste Juzgado a las **NUEVE HORAS DEL DIA VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO**. III.- Se decreta en pública subasta la venta judicial del predio identificado como lote 6, de la manzana 38, de la zona 1, ubicado en Calle sin

nombre del Poblado de Santa Ana Atzacapotzaltongo, Municipio de Tepeji del Rio de Ocampo, Hidalgo. IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de \$110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), según valor pericial estimado en autos. V.- Publíquense los edictos correspondientes por TRES VECES dentro de NUEVE DÍAS, en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, en EL "SOL DE HIDALGO", EDICIÓN REGIONAL, así como en los lugares públicos de costumbre.

3 - 1

A T E N T A M E N T E
TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HIDALGO; SEPTIEMBRE 2015.-EL C. ACTUARIO.-LIC. DULCE MARIA GUADALUPE GARCIA HERRERA.-Rúbrica.
Derechos Enterados. 09-09-2015

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR
TULANCINGO, HGO.**

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 743/2013

**EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR LAS CC. LICS. LINA POCHOTL GUZMÁN GALLEGOS Y/O NÉLIDA FRANCO GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE ENDOSATARIOS EN PROCURACIÓN DE MANUEL EDGAR DE CHÁVEZ ARTEAGA Y MA. JOAQUINA VARGAS TREJO, EN CONTRA DE MA. LIBIA ORTIZ GONZÁLEZ COMO DEUDOR PRINCIPAL, Y FRANCISCO LÓPEZ TAPIA COMO AVAL, EXPEDIENTE NÚMERO 743/2013, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE FECHA 03, TRES, 24 VEINTICUATRO Y 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2015, DOS MIL QUINCE, RESPECTIVAMENTE, QUE A LA LETRA DICEN:
AUTO DE FECHA 03 TRES DE AGOSTO DE 2015, DOS MIL QUINCE:**

I. Por hechas las manifestaciones que dejó vertidas en el escrito de cuenta.

II. Como lo solicitó, se decreta la venta en pública subasta del bien inmuebles embargado en diligencia de fecha 19 diecinueve de agosto de 2013 dos mil trece, consistente en un predio urbano, sito en calle Benito Juárez número 61, Colonia Centro, Cuauhtepac de Hinojosa, Hidalgo, inscrito bajo la partida número 1318, tomo III, libro I, sección primera, según asiento de fecha 16 dieciséis de marzo de 1999 mil novecientos noventa y nueve del Registro Público de la Propiedad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

III. Se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 9:00 nueve horas del día 15 quince de octubre del año 2015 dos mil quince.

IV. Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$1,300, 000.00 un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N., valor pericial estimado en autos.

V. Publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces, de nueve en nueve días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, la ubicación del inmueble y en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, denominado "El Sol de Hidalgo".

VI. Notifíquese y cúmplase.

AUTO DE FECHA 24 VEINTICUATRO DE AGOSTO DE 2015 DOS MIL QUINCE:

I. Agréguese a los autos los edictos que se acompañaron al de cuenta para que surtan los efectos legales correspondientes.

II. Como lo solicitó, se aclara el punto V del auto de fecha 3 tres de agosto del año en curso, toda vez que por error involuntario se ordenó la publicación de edictos por 3 tres veces, de nueve en nueve días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, la ubicación del inmueble y en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, denominado "El Sol de Hidalgo"; cuando lo correcto es "publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de nueve días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, la ubicación del inmueble y en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, denominado "El Sol de Hidalgo", aclaración que se hace para todos los efectos a que haya lugar.

AUTO DE FECHA 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2015 DOS MIL QUINCE:

I. Se aclara el punto V del auto de fecha 24 veinticuatro de agosto toda vez que se estableció "publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de nueve días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, la ubicación del inmueble y en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, denominado "El Sol de Hidalgo", cuando lo correcto es "publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de nueve días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, la ubicación del inmueble y en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, denominado "El Sol de Tulancingo", aclaración que se hace para todos los efectos a que haya lugar.

Así lo proveyó y firma la Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, licenciada MARISOL LÓPEZ BARRERA, que actúa con Secretaria de Acuerdos, licenciada SULEM ENIT HERNÁNDEZ CORNEJO, que autoriza y da fe.

3 - 1

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, SEPTIEMBRE DE 2015.-C. ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR.-LIC. LUIS MANUEL OLVERA GARRIDO.-Rúbrica.

Derechos Enterados.09-09-2015

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR
APAN, HGO.**

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 1001/2013

- - - Dentro de los autos del Expediente número 1001/2013, relativo al JUICIO ESCRITO FAMILIAR DE GUARDA, CUSTODIA Y PENSION ALIMENTICIA, promovido por **SABRINA MORALES FERNANDEZ**, por su propio derecho y en representación de su menor hija **ABRIL MORALES OLIVARES**, en contra de **CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES**, se ordenó lo siguiente: "Apan, Hidalgo, a 26 veintiséis de Junio de 2015 dos mil quince.- Por presentada SABRINA MORALES FERNANDEZ con sus 2 dos escritos de cuenta, de los cuales visto lo solicitado con fundamento en los artículos 37, 76, 78 y 87 del Código de Procedimientos Familiares, así como las tesis que a la letra dicen: "**EDICTOS. REQUISITOS ESENCIALES PARA SU VALIDEZ. La ley prevé que las notificaciones, y sobre todo el emplazamiento, han de hacerse de manera fidedigna; así, el artículo 256, en relación con los numerales 114 y siguientes del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, exigen que se notifique al demandado en su domicilio, y sólo excepcionalmente en otros lugares donde pueda ser hallado. Si se ignora su paradero, o se trata de persona incierta, a fin de que no queden sin encontrar solución jurisdiccional algunos problemas jurídicos, la ley permite que las notificaciones se hagan por edictos (artículos 22, 119 último párrafo, 122 y 226 del mismo ordenamiento, así como 649, 666, 667, 668 y 1390 del Código Civil para el Distrito Federal). . . .**" CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Época: Novena Época. Tomo III, Febrero de 1996. Tesis: I.4o.C.9 C Página: 413. Tesis Aislada.- "**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.**" Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Época:

Octava Época. Tomo XIV-Septiembre. Tesis: II. 1o. C. T. 200 C Página: 326. Tesis Aislada. se acuerda: - I.- Se tiene a la promovente exhibiendo con el escrito de cuenta 2 dos oficios procedentes de Telecomunicaciones de México, Administración Telegráfica en Cd. B. de Sahagún, Hidalgo, mediante los cuales se informa a esta Autoridad que en los registros físicos pertenecientes a esa oficina, **no se encontró registrado ningún domicilio** del C. CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES; los oficios anexos al de cuenta agréguese a los autos para que surtan sus efectos legales que haya lugar.- II.- Toda vez que de la instrumental de actuaciones que hace prueba plena se desprende que se ignora cuál sea la residencia de la parte demandada CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES, en consecuencia y visto el estado procesal que guarda el presente juicio se **ordena su emplazamiento a juicio por medio de edictos**. - III.- Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede, y tomando en consideración que **se ha ordenado emplazar a CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES**, por medio de edictos, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, así como en El Sol de Hidalgo, Edición Regional, **haciéndole saber al demandado que deberá presentarse a este H. Juzgado dentro del término legal de 60 sesenta días, a partir de la publicación del último edicto en el Periódico Oficial, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra por SABRINA MORALES FERNANDEZ**, haciendo valer las excepciones que para ello tuviere, **apercibido** que en caso de no hacerlo así, se le tendrá por rebelde y en consecuencia presuntivamente confeso de los hechos que de la misma deje de contestar y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le realizarán por medio **de lista**, así mismo **requiérasele** para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le realizarán por medio de cédula, finalmente se hace saber por este medio a la demandada que quedan a su disposición y en la primera secretaría de este H. Juzgado los documentos exhibidos por la parte actora como base de su acción para que se instruya la parte. - IV.- Notifíquese y cúmplase. - Así lo acordó y firmó el Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, Licenciado D. LEOPOLDO SANTOS DÍAZ, que actúa con Secretaria de Acuerdos, licenciada STEPHANIA ELIZABETH CRUZ CASTELÁN que autentica y da fe. "Dos firmas ilegibles. Srio."

3 - 1

APAN, HIDALGO, 07 DE JULIO DE 2015.-EL C. ACTUARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE APAN, HIDALGO.-LIC. OCTAVIO GONZÁLEZ RICARDI.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-09-2015

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR

APAN, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 172/2015

- - - Dentro de los autos del Expediente número 172/2015, relativo al procedimiento familiar especial de DIVORCIO UNILATERAL, promovido por SABRINA MORALES FERNANDEZ, en contra de CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES, se ordenó lo siguiente: Apan, Hidalgo, a 2 dos de julio de 2015 dos mil quince. - Por presentada SABRINA MORALES FERNANDEZ, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado con fundamento en los artículos 37, 76, 78, 87, 303, 304, 305, 327 al 336 del Código de Procedimientos Familiares, se acuerda:- I.- - II.- - III.- En consecuencia de los puntos que anteceden y visto el estado procesal que guarda el presente procedimiento, del cual se desprende que efectivamente se ignora el domicilio de CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES, por ello se ordena realizar la notificación de la solicitud de divorcio Unilateral por medio de edictos. IV.- Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede, y tomando en consideración que se ha ordenado notificar a CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES, por medio de edictos, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, así como en El Sol de Hidalgo, Edición Regional, haciéndole saber a CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES, que deberá presentarse a este H. Juzgado dentro del término legal de sesenta días, a partir de la publicación del último edicto en el Periódico Oficial, a exhibir su contrapropuesta o a manifestar su conformidad con el convenio exhibido, asimismo se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, bajo apercibimiento que en caso de no hacerlo así será notificado por medio de lista, finalmente se hace saber por este medio a CARLOS FRANCISCO MORALES OLIVARES, que quedan a su disposición y en la segunda secretaría de este H. Juzgado los documentos exhibidos por la divorciante. IV.- Notifíquese y cúmplase.- Así lo acordó y firmó el Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, licenciado D. LEOPOLDO SANTOS DÍAZ, que actúa con Secretaria de Acuerdos, licenciada MARTHA IVONNE HERNÁNDEZ ORTIZ, que autentica y da fe.

3 - 1

APAN, HIDALGO, 9 DE JULIO DE 2015.-EL C. ACTUARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE APAN, HIDALGO.-LIC. MARIA ELENA CHAVEZ MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-09-2015

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR

TULANCINGO, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 307/2015

EXPEDIENTE NÚMERO: 307/2015 En la Ciudad de Tulancingo, Hidalgo, a 14 catorce de Agosto del año 2015 dos mil quince. Por presentada DORA LUZ SANCHEZ DELGADILLO, con su escrito de cuenta y anexo, visto lo solicitado y con fundamento en el artículo 55, 94, 121 fracción II, 131, 154, 253 y 254 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...", SE ACUERDA: I.- Se tiene a la promovente exhibiendo la contestación del oficio girado al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de esta Distrito Judicial, en el cual se hace del conocimiento a esta autoridad que la empresa denominada Inmobiliaria Tollan, S.A. solamente se encuentra inscrita en dicha dependencia con domicilio en Tulancingo Hidalgo, sin especificar calle, numero o colonia, mismo que se manda agregar a sus autos a fin de que surta sus efectos legales correspondientes. II.- Como se solicita y toda vez que puede apreciarse en autos, no se pudo entablar comunicación legal con la empresa denominada Inmobiliaria Tollan, S.A., ni tampoco se pudo informar acerca de algún domicilio donde pudiese notificársele a través de los oficios girados a distintas dependencias, emplácese a la empresa denominada Inmobiliaria Tollan, S.A. a través de quien legalmente la represente, por medio de edictos, debiéndose de publicar por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el Periódico El Sol de Tulancingo (periódico local de mayor circulación), concediéndole un plazo de 40 cuarenta días para que conteste la demandada instaurada en su contra, el cual empezará a contabilizarse al día siguiente al que se realice la última publicación ordenada, apercibido que en caso de no hacerlo así, se le tendrá por rebelde y en consecuencia presuntivamente confeso de los hechos que de la misma deje de contestar y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le realizarán por medio de cédula; así mismo requiérasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido para el caso contrario las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le realizarán por medio de lista, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias de traslado para que se imponga de ellas. III.- Dado que la publicación de edictos devenga derecho de pago, quedan a disposición en esta secretaría de la promovente, para que por su conducto se realice el trámite respectivo, previa solicitud que se haga. IV.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firma la LICENCIADA MARIA TERESA GONZALEZ ROSAS Jueza Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA LAURA ELIZABETH CHINCOLLA HIDALGO, que autentica y da fe.

INSERTOS.- Publíquese los edictos correspondientes por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el Periódico El Sol de Tulancingo (periódico local de mayor circulación).

3 - 1

A T E N T A M E N T E

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.-C. ACTUARIO.-LIC. MARIA LUISA JIMENEZ HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-09-2015

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR
TULA DE ALLENDE, HGO.
E D I C T O
EXPEDIENTE NÚMERO 649/2015**

En cumplimiento del auto de fecha 07 siete de agosto del año 2015 dos mil quince, dictado dentro del Juicio **Ordinario Civil**, promovido por **TOMAS GONZALEZ RANGEL** en contra de **ALFONSO LINDAN BARRAGAN**, expediente número **649/2015**, - - - por presentado **TOMAS GONZALEZ RANGEL**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 94, 95, 111, 121 fracción II, 253, 254 del Código de Procedimientos Civiles, **SE ACUERDA**- -I.- Como lo solicita el promovente y toda vez que de las contestaciones a los oficios girados se desprende que no se localizó domicilio del demandado **ALFONSO LINDAN BARRAGAN**, se autoriza el emplazamiento del demandado por Edictos. - - - II.- En consecuencia publíquense los edictos por 03 tres VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Oficial del Estado y Diario "SINTESIS", haciéndole saber al demandado **ALFONSO LINDAN BARRAGAN** que existe una demanda instaurada en su contra por **TOMAS GONZALEZ RANGEL** quien le reclama las siguientes prestaciones: - - - a) el otorgamiento y firma de escritura respecto de la compraventa que realizamos de la totalidad de un predio rustico, sin nombre ubicado en la primera sección de El Llano Municipio de tula de Allende, Hidalgo, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 753, fojas 432, del Tomo 1º, Volumen 0, Libro 0, Sección 5ª de fecha 28 de veintiocho de Agosto de 1974 mil novecientos setenta y cuatro, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: - - - **AL NORTE**: 57:50 metros linda con vendedora **MERCEDES HERMELINDA MONROY RIVERA**. - - - **AL SUR**: 59:20 metros linda con carretera Tula- refinería actualmente Calle **VALENTIN GOMEZ FARIAS**. - - - **AL ORIENTE**: en 75 setenta y cinco metros linda con **LUIS RIVERA MONROY** actualmente con **ALFREDO NAREZ PEREZ**. - - - **PONIENTE**: 31.75 metros linda con camino que conduce al centro del Pueblo Primera Sección de El Llano, actualmente con Calle Liberación Nacional. - - - b).- El pago de gastos y costas de escrituración.- c).- El pago de Gastos y costas que se origine en el presente juicio y que debe presentarse dentro del término de 40 días **CUARENTA DIAS** a contestar la demanda instaurada en su contra; apercibido que en caso de no hacerlo se tendrá como presuntamente confeso de los hechos que de la misma deje de contestar, asimismo señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que en caso de no hacerlo así las notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de CEDULA que se fije en los tableros notificadores de este H. Juzgado; termino que se empezara a contar a partir del día siguiente de la última publicación del edicto correspondiente en el Periódico OFICIAL DEL ESTADO, asimismo se hace saber que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Secretaria de este H. Juzgado.-

Publíquense edictos por 03 TRES VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Oficial del Estado y Diario "SINTESIS".

3 - 1

ATENTAMENTE.

Tula de Allende, Hidalgo, 31 de Agosto de 2015.-C. ACTUARIO.-**LIC. EDOARDO GOMEZ ESCAMILLA**.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 03-09-2015

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR
HUEJUTLA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 498/2012**

Dentro del Expediente con Número 498/2012, relativo al Juicio **Ordinario Civil** promovido por **NELSON ALEXANDRO TINAJERO MARTÍNEZ** en contra de **PERLA GRACIELA RAMÍREZ MEZA**, se pronunció un auto que a la letra dice:

SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE. - - - En la Ciudad de Huejutla de Reyes, Hidalgo, siendo las 13:00 trece horas del día 02 dos de Julio de 2015 del dos mil quince, día y hora señalado en autos para que tenga verificativo el desahogo de la **SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE** dentro del Juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **NELSON ALEXANDRO TINAJERO MARTÍNEZ**, en su carácter de administrador único de la empresa abastecedora **Ávila de Querétaro S.A. de C.V.**, en contra de **PERLA GRACIELA RAMÍREZ MEZA**, Expediente Número **498/2012**, Abierta que está la audiencia . . .

--- Comparece . . .

--- Acto seguido . . .

--- Acto seguido . . .

--- Acto continuo . . .

--- Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 552, 553, 554, 558, 561, 562, 567 del Código de Procedimientos Civiles; **Se ACUERDA**: - - - I.- Como se solicita se publica en subasta la venta del bien inmueble consistente en: **un inmueble ubicado en Calle Ceiba número 5, en el Barrio Colalambre, Huejutla de Reyes, Hidalgo**, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Huejutla, Estado de Hidalgo, bajo el número **143, Tomo I, del Libro I, Sección I, de fecha 11 once de Abril de 2001 dos mil uno**, y cuyas demás características del mismo obran en autos.

- - - II.- Se convocan postores interesados en el bien a rematar para la tercera almoneda de remate, que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado el día **22 veintidós de Septiembre del año 2015 dos mil quince, a las 14:30 catorce treinta horas**.

- - - III.- Siendo postura legal la que cubra de contado la cantidad de **\$816,000.00 (Ochocientos dieciséis mil pesos 00/100 moneda nacional)**, valor pericial estimado en autos.

- - - IV.- Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas, de 7 en 7 días, en los lugares públicos de costumbre, en los tableros notificadores de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el diario el "Sol de Hidalgo", en donde se anuncie la venta legal del inmueble en cita.

- - - V.- De lo anterior. . .

- - - **DÁNDOSE POR TERMINADA LA PRESENTE DILIGENCIA FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, PREVIA LECTURA Y RATIFICACIÓN DE SU CONTENIDO.**

2 - 1

Huejutla de Reyes, Estado de Hidalgo; a 08 ocho de Septiembre del 2015 dos mil quince.-El C. Actuario del Juzgado Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Huejutla de Reyes, Hidalgo.-Lic. José Alfredo Rendón López.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 09-09-2015

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR
HUEJUTLA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 595/2014**

Dentro del expediente número **595/2014**, relativo al Juicio **ORDINARIO CIVIL** promovido por **EVA CHAVEZ RAMOS** en contra de **PAULINA REDONDO BARRAGAN, JUAN RAMIREZ FLORES, GUADALUPE HERIBERTO RAMIREZ REDONDO Y JOSE ABRAHAM RAMIREZ REDONDO Y OTROS**, se dictó el presente acuerdo:

--- Huejutla de Reyes, Hidalgo, siete de julio del año dos mil quince.

--- Por presentado **EVA CHÁVEZ RAMOS**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 103, 104, 108, 111, 276, 286, 287, 288, 289, 291, 295, 296, 297, 305, 306, 307, 319, 324, 350, 351, 352, 356, 359, 260, 364, 365, 375, 376 del Código de Procedimientos Civiles, **SE ACUERDA**:

--- I.- Como lo solicita el promovente se procede a **DICTAR EL AUTO ADMISORIO DE PRUEBAS QUE EN DERECHO CORRESPONDA**.

--- II.- Se admiten como pruebas de la parte actora todas y cada una de sus pruebas que relaciona en su escrito presentado en fecha 22 veintidós de mayo del año en curso.

- III.- No se hace especial pronunciamiento respecto a la parte demandada PAULINA REDONDO BARRAGÁN, JUAN RAMIREZ FLORES, JOSUÉ ABRAHAM RAMIREZ REDONDO, ello en virtud de no haber ofrecido pruebas de su parte.
- IV.- No se hace especial pronunciamiento por parte de los demandados, GUADALUPE HERIBERTO RAMIREZ REDONDO LICENCIADO ARTURO DURAN ROCHA, NOTARIO PUBLICO NUMERO 2 EN ESTE DISTRITO JUDICIAL Y REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, en virtud de haber seguido el juicio en su rebeldía.
- V.- Por lo que a las pruebas admitidas a la parte actora, éstas quedan desahogadas por así permitirlo su propia y especial naturaleza alcance y valor probatorio.
- VI.- Publíquense los edictos respectivos, por dos veces consecutivas en el periódico Oficial del Gobierno del Estado y el Sol de Hidalgo, el presente acuerdo.
- VII.- Notifíquese y Cúmplase.
- Así, lo acordó y firmo el ciudadano LICENCIADO FERNANDO ROMERO DOMÍNGUEZ, Juez civil y familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario Licenciado EDGAR OCTAVIO ANAYA PICASSO, que autentica y da fe.

2 - 1

C. ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR DEL**DISTRITO JUDICIAL DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO.-LICENCIADO OSCAR AMERICO SERRANO MONTOYA.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 04-09-2015

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR**HUEJUTLA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NÚMERO 1189/2015**

Dentro del expediente número 1189/2015, relativo al Juicio **SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE RICARDO GARCIA GARCIA** promovido por FILEMON GARCIA GARCIA, por su propio derecho, se dictó el presente acuerdo:

- En Huejutla de Reyes, Hidalgo, catorce de agosto del año dos mil quince.
- Por presentados **FILEMON GARCIA GARCIA**, por su propio derecho, por su propio derecho, con su escrito de cuenta y anexos, denunciando la muerte sin testar de **RICARDO GARCIA GARCIA**. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 1262, 1263, 1580, 1583 y 1596, 1634, 1638, 1642 del Código Civil; 2, 47, 55, 66, 78, 88, 111, 113, 757, 762, 770, 771, 785, 787, 791 y 793 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:
- I.- Regístrese y fórmese expediente.
- II.- Se admite lo solicitado en la vía y forma propuesta.
- III.- En consecuencia se tiene por radicada en este Juzgado la sucesión Intestamentaria a bienes de **RICARDO GARCIA GARCIA**.
- IV.- Dese la intervención legal correspondiente al Agente del Ministerio Público adscrito a éste Juzgado.
- V.- Gírese atento oficio al Director del Archivo General de Notarías y al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, para que informen a este Juzgado, si en esa dependencia a su cargo se encuentra inscrita disposición testamentaria alguna otorgada por el autor de la presente sucesión.
- VI.- Se señalan las 08:30 ocho horas con treinta minutos del día 28 veintiocho de agosto del año en curso, para que tenga verificativo el desahogo de la información testimonial prevista por el artículo 787 del Código Adjetivo Civil, previa citación del Agente del Ministerio Público Adscrito.
- VII.- En virtud de que el promovente es pariente colateral de la de cujus se ordena publicar edictos por **DOS VECES CONSECUTIVAS** en los lugares públicos de costumbre, lugar de fallecimiento y origen del finado, así como en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, a efecto de anunciar su muerte sin testar de **RICARDO GARCIA GARCIA**, el nombre y grado de parentesco de quien reclama la herencia para llamar a quien se crea con igual o mejor derecho a heredar y comparezca al Local de éste H. Juzgado a reclamar sus posibles derechos hereditarios dentro del término de 40 cuarenta días el cual se contará a partir de la última publicación en el periódico oficial del estado a deducir sus derechos hereditarios.
- VIII.- Agréguese a sus autos las documentales exhibidas.
- IX.- Por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones el que indican en el de cuenta, autorizando para tal efecto a la profesionista y persona que refiere en el mismo.
- X.- Notifíquese y cúmplase.
- Así, lo acordó y firma el Ciudadano Licenciado FERNANDO ROMERO DOMÍNGUEZ, Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos, Ciudadano Licenciado EDGAR OCTAVIO ANAYA PICASSO, que autentica y da fe.- Doy Fe.

2 - 1

C. ACTUARIO JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO.-LICENCIADO OSCAR AMERICO SERRANO MONTOYA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 04-09-2015

JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR**TULA DE ALLENDE, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NÚMERO 319/2013****SE CONVOCAN POSTORES****JUICIO: ESPECIAL HIPOTECARIO EXPEDIENTE NÚMERO 319/2013****ACTOR: JOSE MANUEL DE LA ROSA AGUILAR****DEMANDADO: JUAN OLGUIN AGUILAR****EXPEDIENTE: 319/2013**

- En los autos del JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por JOSE MANUEL DE LA ROSA AGUILAR dentro del expediente 319/2013, 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 los 28 veintiocho de agosto del año 2015 dos mil quince.
- Por presentado JOSE MANUEL DE LA ROSA AGUILAR con su escrito de cuenta, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2922,2923 del código civil 473,474,475,561,562,563,564,565,566,567,568,569,570,581, del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:
- I.- Se tiene a la parte actora exhibiendo el certificado del gravamen del bien embargado dentro del presente juicio, así como avaluó, mismos que se mandan agregar a los autos para que surtan sus efectos legales correspondientes.
- II.- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y como se solicita, se decreta en pública subasta la venta la venta del bien inmueble embargado, siendo un solar urbano identificado como lote número uno de la manzana trece, de la zona siete del poblado de Tula de Allende, Hidalgo, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias : , al NORTE :22.49 METROS, LINDA CON PARCELA DOSCIENTOS DIEZ AL SURESTE ;-EN 20.93 METROS, LINDA CON PARCELA DOSCIENTOS VEINTIDOS. AL SUROESTE.- EN 26.84 METROS, LINDA CON CALZADA ALVARO OBREGON, AL NOROESTE.- EN 22.17 METROS, LINDA CON PARCELA NUMERO DIEZ, CON UNA SUPERFICIE DE 528.64 METROS.
- III.- Por lo que se convocan postores a la PRIMERA ALMONEDA de remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 09:00 nueve horas del día 28 veintiocho de septiembre del año 2015 dos mil quince.
- IV.- Será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$273,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) valor pericial estimado en autos, conforme a lo dispuesto por los artículos 561 y 581 del Código de Procedimientos civiles.
- V.- En consecuencia , se ordena convocar postores por medio de edictos que se manda publicar por 02 dos veces de 7 siete en 07 siete días, debiéndose fijar edictos en la Presidencia Municipal y Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este distrito Judicial, en los tableros de este

H. Juzgado, así como en el lugar en donde se encuentra el inmueble, también insertándose en el Periódico Oficial y periódico sol de Hidalgo, esto en términos del artículo 558 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

-- -VI.- Notifíquese y Cúmplase.

--- Así lo acordó y firmo el C. Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, LICENCIADO CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autoriza y da fe. - DOY FE.

2 - 1

TULA DE ALLENDE, HIDALGO; 02 DOS DE SEPTIEMBRE DEL 2015.-EL C. ACTUARIO.-LIC. ANASTACIO ISLAS ALAMILLA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-09-2015

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR

ACTOPAN, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 933/2015

Dentro de los autos del juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de **MARIA DEL CONSUELO EUGENIA VELASCO GUZMAN Y/O MARIA DEL CONSUELO EUGENIA VELAZCO GUZMAN** promovido por **RUBEN ESPINOSA VELASCO** del expediente número **933/2015**, se dictó un auto que a la letra dice:

Actopan, Hidalgo, a 25 de agosto de 2015 dos mil quince.

Por presentado RUBEN ESPINOSA VELASCO en su carácter de sobrino de la de Cujus, con su escrito de cuenta y anexos, denunciando la muerte sin testar de MARIA DEL CONSUELO EUGENIA VELASCO GUZMAN y/o MARIA DEL CONSUELO EUGENIA VELAZCO GUZMAN. Visto lo solicitado, con fundamento en los artículos 55, 111, 113, 762, 770, 771, 785, 786, 787, 788 y 793 del Código de Procedimientos Civiles: se ACUERDA:

I.- Regístrese y fórmese expediente.

II.- Se admite en este juzgado la radicación del procedimiento sucesorio intestamentario de MARIA DEL CONSUELO EUGENIA VELASCO GUZMAN y/o MARIA DEL CONSUELO EUGENIA VELAZCO GUZMAN.

III.- Dese la intervención legal que corresponda al Agente del Ministerio Público de la adscripción.

IV.- Se señalan las **11:00 once horas del día 22 veintidós de septiembre del año en curso**, para que se reciba la información testimonial correspondiente al presente juicio, con citación del Agente del Ministerio Público de la adscripción.

V.- Gírense atentos oficios al Director del Archivo General de Notarías en el Estado y Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, para que, a la mayor brevedad posible, informen a esta autoridad Judicial si en las dependencias a su digno cargo se encuentra o no inscrito algún testamento otorgado por el autor de la presente sucesión.

VI.- Toda vez que el promovente manifiesta ser pariente colateral en segundo grado de la autora de la presente sucesión MARIA DEL CONSUELO EUGENIA VELASCO GUZMAN y/o MARIA DEL CONSUELO EUGENIA VELAZCO GUZMAN publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas en el periódico Oficial del Estado y Diario el Sol de Hidalgo, anunciando la radicación del presente juicio, a fin de que comparezca a este Juzgado en un término de 40 días contados a partir de la última publicación del edicto ordenado en el periódico Oficial del Estado a deducir sus posibles derechos hereditarios si a su interés conviene.

VII.- Glósense a los autos los anexos exhibidos, para que surtan sus efectos legales correspondientes.

VIII.- Por señalado como domicilio para oír y recibir notificaciones el que indica en el de cuenta, y por autorizado para tal efecto, así como para recibir documentos a nombre del ocurrente al profesionista que menciona.

IX.- Notifíquese y cúmplase.

A S Í lo acordó y firma el Ciudadano Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, licenciado FERNANDO GABRIEL HIDALGO SOSA que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada LETICIA PEÑAFIEL LÓPEZ que da fe.

2 - 1

ACTOPAN, HIDALGO SEPTIEMBRE DE 2015.-C. ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DE ACTOPAN, HIDALGO.-LICENCIADA ELSA YADIRA LUQUEÑO CRUZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 10-09-2015

JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR

TULA DE ALLENDE, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 230/2007

--- Dentro del Juicio ejecutivo mercantil, promovido por Albertina Barragán Villanueva, expediente número 230/2007, se dictó un auto de fecha 05 cinco de agosto del 2015 dos mil quince que en lo conducente dice: --- Por presentada Albertina Barragán Villanueva, con la personalidad jurídica que tiene acreditada en autos con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1054,1410,1411 del Código de comercio, así como lo dispuesto por los artículos 469,472,474,475,477,479 del código federal de procedimientos civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil; SE ACUERDA: --- I. Vistas las manifestaciones que deja veritas en el de cuenta, y toda vez que en el presente juicio, se rige con las reformas al código de comercio del 06 seis de junio de 2006 dos mil seis, en consecuencia, se aclara al auto dictado en diligencia de fecha 30 treinta de junio de 2015 dos mil quince para quedar en los siguientes términos: "Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1054,1410,1411 del código de comercio, así como lo dispuesto por los artículos 1054,1410,1411 del código de comercio así como lo dispuesto por los artículos 469,472,474,475,477,479 del código federal de procedimientos civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil, ACUERDO: --- I.-Como lo solicita la parte actora y toda vez que no compareció postor alguno al presente remate, se convocan postores a la segunda almoneda de remate, que tendrán verificativo en el local de este Juzgado a las 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 30 TREINTA DE SEPTIEMBRE DE 2015. --- II.-Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble embargado y descrito en diligencia de fecha 10 diez de abril de 2007 consiste en un terreno con construcción sentado en zona urbana, ubicado en LOTE 30, MANZANA "C" DE LA PARCELA 345, COLONIA CAPULTITLAN, ACTUALMENTE MARCADA CON EL NUMERO 5121 DE LA CALLE NORTE 1B, DE LA COLONIA CAPULTITLAN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO MÉXICO DISTRITO FEDERAL el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias al ORIENTE.- 8.00ocho metros linda con lote 8 AL PONIENTE.- 08.00 ocho metros linda con calle norte 1 AL NORTE.- 20.17 VEINTE METROS DIECISIETE CENTÍMETROS CON LOTE 31 DE LA MISMA MANZANA; al sur 20.17 veinte metros diecisiete centímetros, linda con lote 29 también de la citada manzana "C". III.-Para los efectos legales que procedan será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$ 1712,000.00(UN MILLÓN SETECIENTOS DOCE MIL PESOS 00/100M.N, menos la deducción del 10%(diez por ciento) del valor pericial estimado en autos. IV.-publíquense los edictos correspondientes por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y Diario sol de Hidalgo, en los tableros notificadores y puertas de este juzgado, así como en los lugares públicos de costumbre y el de la ubicación del inmueble. V.-Toda vez que la ubicación del inmueble embargado se encuentra fuera de esta jurisdicción, gírense atento exhorto con los insertos necesarios al juez civil competente de esta ciudad de México, distrito federal, para que en auxilio de las labores de este juzgado proceda a ordenar al personal facultado la realización de edictos correspondientes por una sola vez en el diario "El Sol de México" así como en los sitios públicos de costumbre de esta ciudad, en el lugar de ubicación del inmueble embargado, en los tableros notificadores y puertas de este juzgado a su cargo. VI.-Notifíquese y cúmplase.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

--- Así lo acordó y firmo el Ciudadano Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. ANA LAURA ESPINOSA NOBLE, que autentifica y da fe. - DOY FE.

Tula de Allende, Hidalgo; a 26 de Agosto de 2015.-ACTUARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.-LIC. MARYCRUZ HERNÁNDEZ RUBLUO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 09-09-2015

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
TEPEJI DEL RIO, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 1014/2008**

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCATIL, **PROMOVIDO POR JOSE FRANCISCO DIAZ CRAVIOTO Y OTROS en contra de ENRIQUETA ZARCO SANTANA**; del expediente número **1014/2008**, se dictó un acuerdo de fecha 25 veinticinco de agosto de 2015 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 VILLAGRAN; 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 **DECIMACUARTA ALMONEDA DE REMATE, que tendrá verificativo en el local de éste H. Juzgado, a las CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.** III.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de **\$1,627,353.31 (UN MILLON SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON 31/100 M.N.),** 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.- Publíquense 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.

A T E N T A M E N T E

TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HIDALGO; SEPTIEMBRE 2015.-EL C. ACTUARIO.-LIC. DULCE MARIA GUADALUPE GARCIA HERRERA.-Rúbrica.
Derechos Enterados. 09-09-2015

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.

