

TOMO CLI
Pachuca de Soto, Hidalgo
19 de Marzo de 2018
Ordinario
Núm. 12



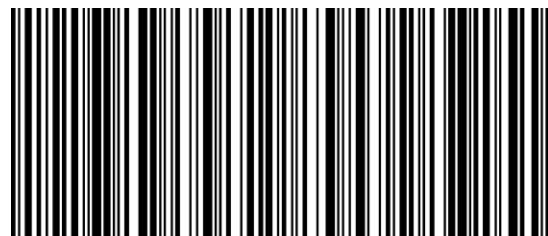
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

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

SUMARIO**Contenido**

Acuerdo Gubernamental. - Que contiene Normas que Regulan el Ejercicio del Gasto de la Partida de Viáticos en el Extranjero para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.	3
Auditoría Superior del Estado de Hidalgo. - Acuerdo Número. 003/2018, que contiene la Metodología para la Fiscalización Superior.	7
Decreto Número. 2.- Que crea el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo.	17
Decreto Número. 3.- Que crea el Reglamento de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo.	42
Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo. - Acuerdo que crea el Comité de Desincorporación de Bienes Muebles de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.	50
Secretaría de Turismo. - Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios, Segundo Trimestre del 2017.	55
Secretaría de Turismo. - Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios, Tercer Trimestre del 2017.	57
Secretaría de Turismo. - Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios, Cuarto Trimestre del 2017.	59
Decreto Número 1.- Que crea el Reglamento Interno de Trabajo para los Funcionarios y Empleados de la Administración Pública Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo.	61
Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018, del Municipio de Singuilucan, Hidalgo.	79
AVISOS JUDICIALES	82
AVISOS DIVERSOS	103



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO OMAR FAYAD MENESES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIONES XXIV Y XXXVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 5 DE LA LEY ÓRGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el primer párrafo del artículo 134 que los recursos económicos que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; de la misma forma, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en su artículo 108, establece la misma obligación.

SEGUNDO. Que el Artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que los entes públicos deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

TERCERO. Que el artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dispone que los Servidores Públicos deberán administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

CUARTO. Que el primer párrafo del artículo 63 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental de Estado de Hidalgo, establece que los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.

QUINTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, publicado en el Alcance del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 2 de enero de 2017, define en su primer eje denominado "Gobierno Honesto, Cercano y Moderno", una visión de un Gobierno que escucha, conoce y resuelve los principales problemas de su gente; a través de la actuación de servidores públicos que se mantienen cercanos a las necesidades de las personas; en donde se deben destinar los recursos públicos con eficiencia para realizar acciones que ataquen de raíz los problemas y en el que se dé una rendición de cuentas efectiva.

SEXTO. Que resulta necesario promover la aplicación de criterios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad, y que es necesario establecer medidas adicionales que permitan una mayor racionalización en el uso de los recursos públicos de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Por lo expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE NORMAS QUE REGULAN EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA PARTIDA DE VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO.

Objeto

1. Las presentes normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales que regulan los viáticos en el extranjero, para los servidores públicos que sean comisionados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.

Definiciones

2. Para efecto del presente Acuerdo se entenderá por:



- a) Comisión: La tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que éste desarrolle por razones de su empleo o cargo en lugares distintos a los de su centro de trabajo;
- b) Dependencias: A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Hidalgo;
- c) Entidades: A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos Públicos que tienen el carácter de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- d) Pliego de Comisión: Al documento que contiene la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice, en términos del artículo 67 fracción XI de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- e) Secretaría: A la Secretaría de Finanzas Públicas; y
- f) Viáticos: A los gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión, como serían transporte local, alimentación, hospedaje, servicios de internet, llamadas telefónicas, entre otros.

Ámbito de aplicación

- 3. Las presentes normas son aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Disposiciones generales

- 4. Sin menoscabo de las disposiciones que en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria del gasto corriente establecen otros ordenamientos jurídicos aplicables, las dependencias y entidades deberán observar las medidas adicionales de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en las presentes normas.
- 5. La Secretaría será la responsable de la aplicación de las presentes normas; para tal efecto, deberá establecer los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- 6. En los casos que resulte aplicable, la Secretaría establecerá acciones para la contratación de servicios de intermediación financiera por medio de tarjetas de débito, en las que se deberán privilegiar criterios para abatir costos de operación por comisiones, penetración en el mercado (grado de aceptación de la tarjeta en establecimientos), atención de trámites y resolución de controversias, entre otros.
- 7. En el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría, podrá modificar los importes máximos establecidos en las presentes normas, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.
- 8. Los pasajes aéreos, tienen una asignación presupuestal distinta a la de los viáticos, la cual se cubrirá previa autorización de la Secretaría. Las dependencias y entidades deberán propiciar la planeación y programación oportuna de las comisiones, a efecto de que en lo posible se haga uso de esquemas o mecanismos que les permitan obtener un precio preferencial.

Autorización y ejercicio de viáticos en el extranjero.

- 9. Sólo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las dependencias y entidades, tales como: el intercambio de conocimientos institucionales, la representación gubernamental, la ejecución de proyectos prioritarios, la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, entre otros.
- 10. La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos al extranjero será facultad de la Secretaría.
- 11. Para efectos del otorgamiento de viáticos para la realización de comisiones, las dependencias y entidades computarán la duración de cada comisión considerando la fecha del traslado del servidor público desde el



lugar de origen, hasta la fecha en que éste tenga su regreso. Las dependencias y entidades deberán verificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público.

12. La duración máxima de una comisión no podrá exceder de 20 días naturales. Excepcionalmente, la Secretaría podrá autorizar, bajo su responsabilidad, el otorgamiento de viáticos para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este numeral, siempre y cuando dichos periodos se encuentren justificados.

Cuotas máximas para viáticos

13. Las cuotas máximas de viáticos que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero, se otorgarán en dos modalidades conforme a la siguiente tabla:

Cuotas máximas diarias en viajes al extranjero		
Todos los países	Gobernador	450 dólares de los Estados Unidos de América
	Secretario	400 dólares de los Estados Unidos de América
	Subsecretario	
	Director General	
	Director de área	
Países donde el euro es la moneda de curso legal	Subdirector	400 euros
	Gobernador	
	Secretario	
	Subsecretario	
	Director General	
	Director de área	400 euros
	Subdirector	
	Gobernador	
	Secretario	
	Subsecretario	

Tratándose de países en los que la moneda de curso legal sea distinta al dólar de los Estados Unidos de América o el euro, la cuota máxima atenderá a las correspondientes en dólares de los Estados Unidos de América, llevándose previamente a cabo la conversión en la divisa de que se trate.

Las dependencias y entidades deberán suministrar a los servidores públicos facultados, los recursos y ministraciones en divisas o en el equivalente en pesos a euros o dólares de los Estados Unidos de América, según aplique conforme a la tabla anterior.

Cuota máxima para viáticos sin hospedaje

14. Por lo que se refiere a las comisiones en el extranjero que no requieran la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de hasta el cincuenta por ciento de la cuota establecida en el numeral 13 ya sea en dólares de los Estados Unidos de América o en euros.

Cuotas para viáticos con paquetes de viaje

15. En los casos en que las dependencias y entidades contraten paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en el extranjero, o cuando la invitación del organizador del evento cubra algunos gastos, las cuotas diarias de viáticos será la siguiente:

- a) En paquetes o invitaciones que incluyan hospedaje, transporte y alimentos se otorgarán viáticos únicamente para gastos menores. La cuota asignada será de hasta el treinta por ciento de la cuota diaria establecida en el numeral 13 que corresponda al servidor público y el destino de la comisión.

Cuotas distintas

16. La Secretaría por excepción y en casos debidamente justificados, podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos en el extranjero establecidas en las presentes normas, incluyendo la homologación de cuotas en caso de que en el desempeño de una comisión, un servidor público participe en ésta con otro de algún nivel superior, sujetándose a lo siguiente:

- a) Las erogaciones que se autoricen deberán estar plenamente justificadas por el área solicitante y quedarán sujetas, en todo momento, a disponibilidad presupuestaria, y



- b) Las autorizaciones no deberán generar una presión al gasto de la dependencia o entidad de que se trate.

Justificación y comprobación de la Comisión

17. Las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría, podrán asignar a los servidores públicos tarjetas de débito, para que los gastos efectuados con motivo de una comisión se cubran preferentemente con dichos medios de pago.
18. Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el pliego de comisión en original debidamente requisitado así como los comprobantes de gasto, los cuales deberán presentarse en forma individual por cada comisionado, anexando además los documentos y antecedentes oficiales que motivaron la comisión realizada por cada servidor público.

Informe de comisión

19. El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada al Titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización de dicha comisión. En caso de que el Titular de la unidad administrativa sea el servidor público comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato. Dicho informe deberá contener, al menos lo siguiente:
- a) El nombre, cargo y adscripción del servidor público que realizó la comisión;
 - b) Lugar y periodo de la comisión;
 - c) Objeto de la comisión, un resumen de las actividades realizadas, conclusiones y resultados obtenidos, y
 - d) La firma autógrafa del servidor público que fue comisionado.

Interpretación

20. Corresponderá a la Secretaría interpretar para efectos administrativos las presentes Normas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los quince días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LICENCIADO OMAR FAYAD MENESES
RÚBRICA**



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO

L.C.C. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL, Auditor Superior del Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que me confieren los artículos 192 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Hidalgo; 74 fracción VIII de la Ley de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, conforme a lo establecido en los artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 56 fracciones V y XXXI y 56 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es el Órgano Técnico responsable de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, el cual cuenta con autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

SEGUNDO.- Que con motivo de las reformas constitucionales que dieron origen al Sistema Nacional Anticorrupción, a nivel estatal se adoptaron e implementaron las disposiciones legales en dicha materia, dando paso entre otras normatividades a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, misma que incorpora los elementos fundamentales para dar cumplimiento a las exigencias nacionales y estatales en materia de combate a la corrupción, fiscalización superior, rendición de cuentas y transparencia.

La mencionada Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, en su Título Primero contiene disposiciones generales, donde se establece su objeto y conceptos, la facultad de emitir procedimientos, investigaciones, índices, criterios, métodos, lineamientos, formatos, aplicativos informáticos y sistemas necesarios para la fiscalización superior, incluyendo de manera relevante la obligación de publicar en el Periódico Oficial del Estado la metodología para llevar a cabo las auditorías.

TERCERO.- En ese sentido, se tiene en consideración que, la metodología empleada para realizar las auditorías y revisiones se adapta continuamente conforme a las mejores prácticas internacionales y al marco normativo de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés), a través del intercambio de conocimientos y experiencias en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización reflejadas en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) que constituyen la base de las actividades que realizan día con día los auditores gubernamentales y son el resultado de la investigación de especialistas en la materia provenientes de todo el mundo, así como de foros relevantes como la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS), la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación (CPCE-F) y organizaciones afines nacionales o internacionales. La presente metodología es resultado de un proceso constante de actualización con el propósito de incorporar dichas prácticas a la normatividad institucional de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH), de tal manera que su función es consistente y confiable, a fin de mejorar continuamente los resultados que coadyuvan al acceso de información, rendición de cuentas de la gestión pública y se adapta a las disposiciones legales que a nivel estatal construyen el sistema en materia de combate a la corrupción que pretende, de manera primordial, establecer un marco de control que desincentive la corrupción a través de la detección de los riesgos en la operación de los entes públicos.

CUARTO.- En tal virtud, de acuerdo a la facultad que me confiere el artículo 74 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, para expedir aquellas normas, lineamientos y disposiciones que esta Ley le confiere a la Auditoría Superior, así como establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de sus funciones, tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO No. 003/2018, QUE CONTIENE LA:
METODOLOGÍA PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR**

Este marco metodológico no implica instrucciones o procedimientos a ser observados de manera limitativa; su naturaleza es la enunciación de principios, el planteamiento de conceptos y el establecimiento de requisitos mínimos necesarios para garantizar la calidad de los resultados que como ente auditor rendimos a la sociedad.

1. Marco Legal

La emisión de la presente metodología se funda en el artículo 4, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo que dispone lo siguiente: *“La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo es un órgano técnico dependiente del Congreso del Estado, cuenta con autonomía técnica, presupuestal y de gestión*



en el ejercicio de sus atribuciones para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones en los términos dispuestos por esta Ley. Es responsable de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y las leyes de la materia, con el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas y emitir las recomendaciones para la mejora del desempeño.

La Auditoría Superior emitirá los procedimientos, investigaciones, índices, encuestas, criterios, métodos, lineamientos, formatos, aplicativos informáticos y sistemas necesarios para la fiscalización superior e integración de los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública, los cuales serán difundidos a través de su página oficial de internet; asimismo, deberá publicar en el Periódico Oficial del Estado la metodología para llevar a cabo las auditorías”.

2. Planeación

La planeación para la fiscalización de la Cuenta Pública corresponde al conjunto de actividades para generar de manera general las propuestas de auditoría a fin de integrar el Programa Anual de Trabajo (PAT) para la fiscalización de la Cuenta Pública.

La planeación es esencial para asegurar que se cumplan los objetivos de la fiscalización superior, facultad principal de la ASEH, y se cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de las Entidades Fiscalizadas, que garantice revisiones y auditorías acordes con la importancia del ingreso y del gasto y consiste en las etapas que se describen a continuación:

2.1 Análisis del Universo General Auditable

Es el análisis general del universo fiscalizable que comprende un estudio presupuestal, financiero y programático para evaluar el comportamiento de las finanzas públicas, para comprobar que la administración de los recursos públicos se realiza con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Este análisis permite identificar los objetos-sujetos con importancia relativa para la fiscalización.

Los objetos y sujetos de auditoría se definen a partir de criterios cuantitativos y cualitativos para determinar los Entes Públicos a los que resulta pertinente fiscalizar en razón de su importancia y ejercicio de los rubros de ingreso y gasto más significativos, así como de su peso en la ejecución de las funciones y programas prioritarios y estratégicos.

2.2 Primera y Segunda Fase de Planeación (Programación)

Es el planteamiento de un rubro o concepto asociado con uno o varios sujetos, susceptible de fiscalización por su importancia según el resultado cualitativo y cuantitativo del análisis general de las Entidades Fiscalizadas.

El rubro o concepto resultado del análisis general de las Entidades Fiscalizadas, es el valor numérico calculado por la ASEH a través de los sistemas institucionales, a los sujetos susceptibles de fiscalización, considerando las siguientes fuentes de información:

- La Cuenta Pública, la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, cuyo análisis permite conocer las principales tendencias en materia de finanzas públicas, así como las variaciones de los mismos contra el ejercicio inmediato anterior.
- Los informes de gestión financiera relacionados con la situación económica, las finanzas y la disciplina financiera.
- Los antecedentes de fiscalización de las auditorías realizadas por la ASEH y el seguimiento de la atención de sus observaciones, toda vez que aportan elementos sobre la problemática que se presenta en cada Entidad Fiscalizada y contribuyen a evaluar los esfuerzos y avances para resolverla.
- Los resultados de la ejecución de los programas anuales de trabajo de los órganos internos de control o instancias de control competentes en los Entes Públicos del Estado.



- Los señalamientos de problemas e irregularidades expresados o denunciados por la sociedad civil.
- Notas periodísticas.

A partir de esas fuentes de programación, la ASEH formula indicadores para identificar las Entidades que ejecutaron o captaron recursos públicos propios, estatales, federales, recursos fiscales, financiamientos, y otros recursos durante el ejercicio fiscal a revisar y valora el riesgo e importancia relativa, distinguiendo el monto de los recursos que manejan y la vulnerabilidad de las principales actividades que ejecutan; con la información del análisis realizado, se valoran sus componentes y determinan potenciales revisiones, generando el documento para las auditorías Financieras y de Cumplimiento así como de Inversiones Físicas, el documento denominado Carta Planeación, y para el caso de las auditorías sobre el Desempeño, las Reglas de Decisión.

2.3 Criterios de Selección

El análisis estructurado de la información enunciada facilita el establecimiento de parámetros para identificar los sujetos y objetos de fiscalización, los cuales son ponderados cuantitativamente con base en los criterios generales de selección siguientes:

- a) **Criterios generales.** Son las directrices mediante las cuales se orientará la tarea de Fiscalización Superior, identificando, a través de un razonamiento lógico, las Entidades Fiscalizadas que se revisarán, a efecto de incidir en los aspectos prioritarios de manera eficiente y con mayor impacto en el uso de los recursos públicos. Dichos criterios son los siguientes:

Evaluación Financiera, Programática y Presupuestal. Se basará en el análisis cuantitativo y cualitativo de los estados financieros, presupuestales, contables e información complementaria que las Entidades Fiscalizadas presentan en los Informes de Gestión Financiera, mediante la cual se obtiene información numérica, que se analizará e interpretará para identificar las variaciones entre lo programado y lo alcanzado, lo presupuestado y lo ejercido, así como los avances estimados y ejecutados.

Para la selección de las Entidades Fiscalizadas, en cuestión de obra pública, el cumplimiento de metas y objetivos, el análisis programático presupuestal se realizará con el objeto de identificar quienes presenten el mayor ejercicio del gasto en inversión y aquéllos que tengan mayor variación respecto a lo presupuestado.

Exposición de riesgo. A través de este criterio, se identificarán las Entidades Fiscalizadas más propensas a ineficiencias, irregularidades o discrecionalidad en el ejercicio y distribución de los recursos públicos; debilidad en sus mecanismos de control interno, mayor incidencia de irregularidades, recurrencia de errores y omisiones; de igual manera, en los incumplimientos de objetivos y metas programadas, toda vez que, a mayor exposición, se asumen una mayor prioridad de desarrollar una labor de auditoría y, por el contrario, a menor exposición son segunda, o tercera prioridad de efectuarse una revisión.

Relevancia de la acción institucional. De acuerdo a este criterio, la selección para efectuar la revisión se hará atendiendo a la naturaleza de las Entidades Fiscalizadas; es decir, teniendo presente el impacto social derivado de su gestión, o la trascendencia que tiene para la ciudadanía el ejercicio de los recursos públicos que manejan.

Aspectos inherentes a las auditorías de desempeño. La auditoría de desempeño es una revisión sistemática, interdisciplinaria, organizada, objetiva, propositiva, independiente y comparativa del impacto social de la gestión pública, tanto de las actividades enfocadas en la ejecución de una política en general, sectorial o regional, como de aquellas inherentes al funcionamiento de los entes públicos, se ocupa, por lo tanto, de examinar las tres “e” eficacia, eficiencia y economía. Además, toma en cuenta las tres “c” calidad en el servicio, ciudadano-usuario y competencia de los actores.

- b) **Criterios de Importancia Legislativa.** Con base al artículo 86 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, la Comisión Inspectora podrá proponer a la ASEH, sin menoscabo de las facultades de ésta, la práctica de auditorías a las Entidades Fiscalizadas.



- c) **A través de la participación ciudadana.** De acuerdo al artículo 88 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, se faculta a la Auditoría Superior para recibir las acciones abajo descritas, de la sociedad civil y del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, las cuales podrá considerar en el programa de auditorías:

- ✓ Peticiones
- ✓ Propuestas
- ✓ Solicitudes
- ✓ Denuncias fundadas y motivadas

2.4 Modalidades de Auditoría

La ASEH con base en el análisis que para tal efecto realice determinará la modalidad con la que realizará las revisiones en el ejercicio fiscal en curso a los Informes de Gestión Financiera o para las Auditorías; las modalidades son las siguientes:

- a) **Modalidad de gabinete:** La fiscalización superior se efectuará con la documentación que remitan las Entidades Fiscalizadas, y se realizará en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, sin que en su ejecución se limite a la aplicación de las técnicas de auditoría que sean necesarias para cumplir con el objetivo de la fiscalización superior.
- b) **Modalidad de campo:** La fiscalización superior se efectuará con la documentación que entreguen las Entidades Fiscalizadas, y se realizará en las instalaciones de las Entidades Fiscalizadas, sin que su ejecución se limite a la aplicación de las técnicas de auditoría dentro o fuera de la Entidad que sean necesarias para cumplir con el objetivo de la fiscalización superior.

2.5 Tipos de Auditoría

- a) **Auditoría Financiera y de Cumplimiento.** En forma general y de conformidad con la NPASNF numero 1, la auditoría financiera es la evaluación de la situación financiera presentada por un Ente Público, así como los resultados y la utilización de los recursos de acuerdo con el marco de información financiera y la de cumplimiento, se enfoca a determinar en qué medida el ente auditado ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, lo cual implica que:

Por lo que respecta a los ingresos, su objetivo es verificar la forma y términos en que fueron recaudados, obtenidos, captados, registrados y administrados, así como comprobar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y la forma en que fueron presentados en la Cuenta Pública.

Comprende la revisión de los recursos fiscales: impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones de mejoras; cuotas y aportaciones de seguridad social; participaciones y aportaciones; asignaciones por convenios, entre otros ingresos, ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación.

Asimismo, se verifica que los recursos obtenidos a través de financiamientos se contrataron, captaron y registraron de acuerdo con la legislación y normativa aplicable.

De resultar procedente, se verifica que los recursos fiscales correspondieron a los servicios prestados y que las transferencias recibidas se registraron adecuadamente y se utilizaron para los fines autorizados.

En materia de egresos, el propósito es examinar que los recursos presupuestarios autorizados a las Entidades Fiscalizadas se aplicaron conforme a su Presupuesto de Egresos Autorizado, en operaciones efectivamente realizadas en el cumplimiento de las funciones y atribuciones que la Ley les confiere y que su ejercicio se ajustó a las disposiciones normativas vigentes.

Asimismo, se verifica que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas y que el gasto se ajustó a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, además de examinar que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, se efectuaron con apego a la legislación en la materia.



También se verifica que las operaciones fueron registradas con base a las disposiciones en materia de Contabilidad Gubernamental y a los manuales de contabilidad autorizados de la Entidad y que están soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente, la cual debe satisfacer los requisitos legales y normativos.

En la revisión del patrimonio o la hacienda de la Entidad, se constata la existencia de los activos, comprobando mediante las inspecciones físicas de los bienes y los inventarios en almacén, la distribución y utilización; asimismo se verifica documentalmente que los bienes y servicios fueron recibidos y, en su caso, se realizan visitas domiciliarias administrativas con los proveedores o prestadores de servicios para constatar que las operaciones correspondieron a las reportadas.

Respecto a los pasivos, se revisa que los estados financieros reflejen las obligaciones exigibles o contingentes a cargo de las Entidades Fiscalizadas.

Sobre el cumplimiento en materia de disciplina financiera, fiscalizará las operaciones e instrumentos cualesquiera que sea su naturaleza constatando:

- ✓ La observancia de las bases generales en esta materia, de acuerdo a los términos establecidos en la Ley correspondiente y demás disposiciones aplicables;
- ✓ La contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites, montos y/o modalidades autorizados;
- ✓ El cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos y otras obligaciones en el registro público único;
- ✓ El destino y ejercicio del financiamiento u obligación que hayan realizado los Entes Públicos, así como las garantías otorgadas,

Además, verificará la instrumentación, ejecución y resultados de las estrategias de ajuste convenidas para fortalecer las finanzas públicas de las Entidades Fiscalizadas, con base en la Ley de la materia y en los convenios que para ese efecto se suscriban, para la obtención de la garantía del Estado o Municipio.

En la Fiscalización superior de las garantías que otorgue el Estado o Municipio, se revisará que el mecanismo jurídico empleado como fuente de pago de las obligaciones no genere gastos administrativos superiores a los costos promedio en el mercado; asimismo, que la contratación de los empréstitos se haya dado bajo las mejores condiciones de mercado y que se hayan destinado los recursos a una inversión pública productiva, reestructura o al refinanciamiento.

- b) Auditoría de Inversiones Físicas (obras públicas).** Implica constatar que las inversiones físicas realizadas para o por las Entidades Fiscalizadas, fueron presupuestalmente aprobadas y los recursos asignados correctamente utilizados; que existieron los estudios y proyectos respectivos; que fueron debidamente autorizados; que la contratación se sujetó a la normatividad técnica y jurídica; que los costos correspondieron con los bienes, servicios o volúmenes de obra ejecutada, con el tipo y calidad de los materiales utilizados, coincidiendo con los precios autorizados y, que la ejecución y entrega de las obras, se ajustaron a lo previsto en las leyes y contratos respectivos.
- c) Auditoría Sobre el Desempeño.** Las auditorías de desempeño son el examen de la economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales, lo cual consiste en determinar si las Entidades Fiscalizadas cumplieron con sus objetivos, metas y atribuciones, y si ejercieron sus recursos de acuerdo con la normatividad y el objeto para el cual les fueron asignados, así como la calidad de los bienes y/o servicios, el beneficio a la ciudadanía, cuando ello resulta procedente.

Las evaluaciones consisten en el examen objetivo, sistemático, multidisciplinario, propositivo, organizado y comparativo, tanto de las actividades gubernamentales enfocadas a la ejecución de una política pública estatal, sectorial, municipal y/o regional, como de aquellas inherentes al funcionamiento de las Entidades Fiscalizadas, a nivel institucional, de programa, proyecto o Unidad Administrativa. Miden el impacto social de la gestión pública y comparan lo presupuestado con lo realmente alcanzado. Dicho examen incluye la identificación de fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.



Derivado de lo anteriormente establecido, es importante puntualizar que las auditorías de desempeño practicadas por esta Auditoría Superior, se realizan con base a las metodologías establecidas en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores 100, 300, 3000 y 3100 (por sus siglas en inglés ISSAI), emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), así como por las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) 100 y 300, por mencionar algunos instrumentos metodológicos referenciales.

- **Sistemas.** El enfoque de auditoría orientado al sistema, examina el funcionamiento apropiado de los sistemas de gestión. Frecuentemente, los principios elementales de la buena gestión pueden ayudar a examinar las condiciones para la eficiencia o eficacia, aun cuando falte un claro consenso sobre el problema, o cuando los resultados o productos no estén claramente determinados.
 - **Orientado a Resultados.** Un enfoque orientado a resultados evalúa si se ha logrado el resultado o producto deseado tal como se previó, o si los programas y servicios operan como se tenía previsto. Este enfoque es aplicado con mayor facilidad cuando existe una declaración clara de los resultados o productos deseados.
 - **Problema.** Un enfoque orientado al problema examina, verifica y analiza las causas de problemas particulares o desviaciones de los criterios de auditoría. Puede emplearse cuando existe un claro consenso sobre un problema, aun cuando no exista una declaración clara sobre los resultados o productos deseados. Las conclusiones y recomendaciones se basan principalmente en el proceso de análisis y confirmación de las causas, en lugar de la comparación de la evidencia de auditoría respecto a los criterios de auditoría.
- d) **Auditoría Especial.** Son las auditorías que han sido solicitadas, coordinadas, acordadas, etc., con la Auditoría Superior de la Federación, conforme al Convenio de Coordinación y Colaboración para la Fiscalización Superior del Gasto Federalizado en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización. Cabe aclarar que los objetivos de las auditorías dependerán del tipo que se haya seleccionado.
- e) **Auditoría Forense.** Consiste en la revisión y el análisis pormenorizado y crítico de los procesos, hechos y evidencias derivados de la fiscalización, para la detección o investigación de un presunto ilícito. El propósito es documentar las conclusiones con pruebas válidas y suficientes para promover las acciones legales procedentes.
- f) **Combinadas.** Consiste en realizar auditorías que incluyan cualquiera de los aspectos de una auditoría de tipo cumplimiento financiero y de desempeño o cualquier otra combinación que pueda llegar a presentarse.

2.6 Muestra Fiscalizada

Es la cuantificación o cualificación de las operaciones, registros o movimientos seleccionados, a la que se aplicarán los procedimientos o pruebas de auditoría, cuyos resultados permitirán emitir, soportar y fundamentar el dictamen correspondiente.

La relación de la muestra fiscalizada respecto del total de ingresos captados y el gasto erogado por el sector público presupuestario durante el ejercicio en revisión, se obtiene de la manera siguiente:

- **Ingresos y gastos:** verificar que se hayan registrado de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos que modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- **Patrimonio:** verificar que los entes públicos registren en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable.
- **Deuda Pública:** verificar que las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos estatales, y municipales, se hayan realizado en términos de



las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

- **Programas y Proyectos:** En lo que respecta a las auditorías al Desempeño, la muestra se calcula en función de los programas, proyectos o fondos, lo cual en la mayoría de las ocasiones es de tipo cualitativo, en virtud de que los trabajos se encuentran encaminados a la evaluación del cumplimiento de metas y objetivos de los mismos.

2.7 Programa Anual de Auditorías

Es la programación de las auditorías para la fiscalización de la Cuenta Pública de las Entidades Fiscalizadas en un ejercicio fiscal determinado.

3. Ejecución: Objetivos y Desarrollo de las Auditorías

Es la etapa a través de la cual el personal ejecuta su plan de revisión y aplica los programas específicos de auditoría, los cuales pueden estar sujetos a adecuaciones conforme a las circunstancias encontradas en las Entidades Fiscalizadas en el desarrollo de esta fase, debiendo estar justificadas, sustentadas y autorizadas por la supervisión correspondiente; asimismo, efectuarán las pruebas sustantivas y de control necesarias, con el fin de determinar los hallazgos de auditoría que habrán de presentarse en su informe, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría correspondientes, elaborando las cédulas, determinando el grado de cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables y reuniendo la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que sustente cada uno de sus hallazgos.

Al terminar cada revisión por rubro, partida, fondo, programa, proyecto y/o acción, se deben elaborar las conclusiones de todas las pruebas efectuadas, haciendo un resumen de todos los resultados por fuente de financiamiento, señalando las fortalezas y debilidades detectadas; entendiendo como debilidades a los errores y omisiones en los registros, deficiencias en los controles internos y en materia de transparencia e incumplimiento de las metas y objetivos de los programas de la Entidad; así como aquellas que posiblemente motiven alguna responsabilidad, por haberse ocasionado un daño o perjuicio a la Hacienda Pública del Estado o Municipios, o al Patrimonio de las demás Entidades Fiscalizadas.

3.1 Presentación de Resultados Preliminares.

Consiste en dar a conocer a los Entes Públicos Fiscalizados de manera previa a la presentación de los Informes Individuales, los resultados y observaciones que derivaron de la fiscalización, a efecto de que presenten las justificaciones y aclaraciones que consideren necesarias en los términos del artículo 40 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

4. Seguimiento

Consiste en constatar y evaluar la información y documentación presentada por las Entidades Fiscalizadas en los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, así como las acciones y gestiones realizadas para atender las observaciones plasmadas en los informes correspondientes, a fin de resarcir el probable daño a la Hacienda Pública del Estado o de los Municipios, o al Patrimonio de las demás Entidades fiscalizadas con base en el Capítulo VII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, el fortalecimiento del control interno para evitar la recurrencia de errores y, en su caso, promover el fincamiento de responsabilidades ante las autoridades competentes por medio de las acciones promovidas o recomendaciones enunciadas en los artículos 19 y 53 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

5. Elaboración de los Informes de Auditoría.

Los Informes de Auditoría (Informe Individual de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública) son los documentos en los que deberán exponerse todos los resultados y observaciones que derivaron de la fiscalización y se entregan al Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo a través de la Comisión Inspectorá en los términos señalados en el artículo 42 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.



La información plasmada en los informes de auditoría deberá presentarse con objetividad, independencia e imparcialidad y estar sustentada con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente.

Cada informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en el que constarán los comentarios sobre sus hallazgos y conclusiones, en relación con los aspectos examinados y con los objetivos propuestos y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

Estructura de los Informes Individuales de la Fiscalización Superior

- **Título de la Auditoría.**
- **Criterios de Selección, tipo y modalidad de auditoría.** Justificación de la selección de la auditoría.
- **Marco de referencia.**
- **Objetivo.** Propósito de la revisión.
- **Alcance.** Indica la cobertura del trabajo a realizar para cumplir con el objetivo de la Fiscalización superior. Es la relación que existe entre la muestra auditada y el universo fiscalizable.
- **Gestión Financiera de la entidad fiscalizada.** Las acciones, tareas y procesos que, en la ejecución de los programas, realizan las Entidades Fiscalizadas para captar, recaudar u obtener recursos públicos conforme a la Ley de Ingresos y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como para administrar, manejar, custodiar, ejercer y aplicar los mismos y demás fondos, patrimonio y recursos, en términos del Presupuesto de Egresos y de las demás disposiciones aplicables.
- **Procedimientos:** Principales técnicas y pruebas de auditoría mediante las cuales se obtiene evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente acerca del ente público auditado, con base en la cual se determinan los resultados y el dictamen correspondientes.
- **Resultados.** Hechos, evidencias y conclusiones obtenidos de la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- **Acciones.** Consecuencia de las observaciones formuladas por la ASEH, que se relacionan con las debilidades, deficiencias, irregularidades o incumplimientos de las disposiciones legales o normativas. Se promueven ante las entidades fiscalizadas o instancias competentes con el propósito de atender lo recomendado o solicitado y, en su caso, para que se pronuncien sobre las presuntas responsabilidades.
- **Resumen de las Observaciones y Acciones.**
- **Dictamen.** Opinión profesional que la Auditoría Superior emite respecto de la muestra auditada y con base en los resultados de auditoría y pueden emitirse los siguientes:
 - a) **Limpio (Favorable).** Se presenta cuando, a juicio de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, la Entidad Fiscalizada cumplió, en términos generales y respecto a la muestra auditada, con las disposiciones normativas aplicables.
 - b) **Con Salvedad.** Cuando en el Informe se muestre claramente que el personal encontró aspectos específicos, pero no generalizados en los conceptos revisados; sin embargo, estos no se consideraron fundamentales para la adecuada comprensión de la Cuenta Pública.
 - c) **Negativo.** Cuando la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo habiendo obtenido evidencia suficiente, competente relevante y pertinente concluye que existen irregularidades que son importantes y generalizadas.
 - d) **Abstención de Opinión.** Cuando el personal no puede formarse una opinión respecto de las partidas, conceptos o aspectos seleccionados para su revisión debido a que la entidad fiscalizada no proporcionó la información suficiente para realizar la auditoría conforme a las normas y procedimientos aplicables.
- **Fundamento Jurídico de la ASEH para Promover Acciones.** Referencia de las disposiciones jurídicas y normativas que facultan a la ASEH para esos efectos.
- **Consideraciones finales.** Elemento que prueba, en su caso, que la entidad fiscalizada presentó la documentación e información que consideró pertinente para justificar y aclarar los resultados y observaciones de auditoría.

5.2 Marco Conceptual de las Observaciones – Acciones

La ASEH con base en lo que establece los artículos 19 y 53 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo emite o promueve como resultado de sus auditorías las siguientes acciones:



- **Recomendaciones**

- a) **Recomendación.** Medida realizada por la Auditoría Superior a la entidad fiscalizada, tendiente a prevenir y resarcir las irregularidades y deficiencias detectadas en el proceso de fiscalización; a efecto de hacer eficaces y eficientes los sistemas de control y den cumplimiento a sus metas y objetivos.

Generalmente está relacionada con deficiencias del control interno y se emite con la finalidad de fortalecer los mecanismos de operación, así como los sistemas y procesos administrativos; evitar la recurrencia de errores y omisiones, así como la discrecionalidad en la toma de decisiones; propiciar el cabal cumplimiento de las disposiciones normativas; y desalentar la comisión de irregularidades.

- **Acciones**

- b) **Pliego de Observaciones.** Acción mediante la cual, la ASEH da a conocer a las Entidades Fiscalizadas, las observaciones de carácter económico, derivadas de las auditorías que practica, en las que se determine un presunto daño o perjuicio o ambos a la Hacienda Pública o al Patrimonio de los entes públicos, en cantidad líquida expresada en moneda nacional, así como la presunta responsabilidad de los infractores.
- c) **Promoción del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal.** Acción con la cual la ASEH informa a la autoridad tributaria sobre una posible evasión fiscal detectada en el ejercicio de sus facultades de fiscalización, o bien la presunción de errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos fiscales, a efecto de que lleven a cabo las acciones de su competencia.

En caso de que se detecte un incumplimiento de carácter fiscal, se emite una promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal con la cual se informa del asunto a la autoridad competente para que actúe al respecto

- d) **Promoción de Responsabilidad Administrativa.** A través de las Promociones de Responsabilidad Administrativa grave, la ASEH promoverá ante el Tribunal de Justicia Administrativa, en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas correspondientes y demás ordenamientos legales, la imposición de sanciones a los servidores públicos por las faltas administrativas graves que conozca derivado de sus auditorías, así como sanciones a los particulares vinculados con dichas faltas.

En caso de que la ASEH determine la existencia de daños o perjuicios, o ambos a la Hacienda Pública o al Patrimonio de las Entidades Fiscalizadas, que deriven de faltas administrativas no graves, procederá en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas correspondiente y demás disposiciones legales.

Cuando detecte posibles responsabilidades administrativas no graves, dará vista a la Secretaría de Contraloría y a los Órganos Internos de Control para que continúen la investigación respectiva y; en su caso, inicien el procedimiento correspondiente en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás ordenamientos legales.

- e) **Denuncia de Hechos.** Acción mediante la cual la ASEH informa a la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción la posible comisión de hechos delictivos sobre una irregularidad detectada durante el desarrollo de las auditorías, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización, que pudiera ser constitutiva de un delito imputable a un servidor público o a un particular.
- f) **Denuncia de Juicio Político.** Por medio de la denuncia de juicio político, hará del conocimiento del Congreso del Estado la presunción de actos u omisiones de los servidores públicos a que se refiere el artículo 150 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, a efecto de que se substancie el procedimiento y resuelva sobre la responsabilidad política correspondiente.



6. Revisiones en el ejercicio fiscal en curso

Son las revisiones derivadas del análisis a los Informes de Gestión Financiera que este Órgano Técnico podrá efectuar en el ejercicio fiscal en curso a conceptos específicos de recursos financieros, programáticos, presupuestales, proyectos, obra pública, contratos y/o convenios, creación de Fideicomisos, etc.

Derivado de dichas revisiones, en su caso, se emitirán recomendaciones preventivas, las cuales se harán del conocimiento a la Entidad Fiscalizada, a las que se dará seguimiento durante el Informe de Gestión Financiera posterior o en la revisión de la Cuenta Pública correspondiente.

Recomendación Preventiva. Es la realizada por la ASEH, tendiente a prevenir y resarcir las irregularidades y deficiencias detectadas únicamente en el proceso de revisión en el ejercicio fiscal en curso a los Informes de Gestión Financiera, a efecto de hacer eficaz y eficiente el ejercicio de los recursos públicos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en la página web de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, para su mejor difusión.

DADO EN LA SEDE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

L.C.C. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

Derechos Enterados. 08-03-2018



Técnico Pedro Velázquez Acosta, Presidente Municipal Constitucional de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, a sus habitantes sabed que el Ayuntamiento del Municipio en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y conforme en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el objeto sustantivo del presente Reglamento es que el Ayuntamiento cuente con una herramienta normativa que regule el actuar del Ayuntamiento y su desarrollo.

SEGUNDO.- Que toda vez que el Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio, deben quedar establecidas las bases mínimas a que deberán apegarse los miembros del mismo, a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones, para atender los asuntos de interés común, concernientes a la administración local.

TERCERO.- Que es preciso establecer los tiempos, formas y lugares, así como las formalidades esenciales y de protocolo que deben llevarse en las sesiones que realice el Ayuntamiento reunido en Cabildo, además de evaluar y fijar condiciones de quienes participan en las sesiones, el carácter de éstas y las obligaciones de aquellos.

CUARTO.- Que las comisiones son los espacios de coordinación necesarios para la realización de trabajos por parte de los miembros del Ayuntamiento y por tanto, deben ser consideradas como instrumento esencial, es así, que debe establecerse con claridad el procedimiento a seguir para el adecuado desempeño de las actividades del Ayuntamiento.

QUINTO.- Que los proyectos de acuerdo son los documentos que emanan de los trabajos de las comisiones, integrando las ideas, principios y orientando el sentido de las propuestas que se toman, siendo parte fundamental de los trabajos. Asimismo, las discusiones al interior de las sesiones que los miembros del Ayuntamiento celebran reunidos en Cabildo, son la parte que da vida e identidad democrática al mismo como un órgano transparente con ideales fuertes, en todo momento respetuoso de la multiplicidad política y social reflejada en sus miembros.

Por lo anteriormente expuesto, han tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NO. 2

QUE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACUALTIPÁN DE ÁNGELES, HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, como autoridad colegiada del Municipio, así como el debido funcionamiento de las comisiones.

Artículo 2.- El Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, es una persona moral de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración.

Artículo 3.- El Ayuntamiento del Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, se integra por un Presidente, un Síndico y Regidores electos de manera directa, sin que exista autoridad intermedia entre ésta y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal del estado de Hidalgo.



Artículo 5.- Para efectos del Reglamento, se entiende por;

- I. **Abstención.-** A la acción de un integrante que decide no manifestar el sentido de su voto;
- II. **Acuerdo.-** A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia o al consenso logrado en una reunión de trabajo;
- III. **Ayuntamiento.-** Al Órgano Colegiado que representa al Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo;
- IV. **Cabildo.-** Al Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante, que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- V. **Comisión.-** A las comisiones determinadas por el Ayuntamiento;
- VI. **Convocatoria.-** Al anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas, para que concurran al lugar o acto determinado;
- VII. **Ley Orgánica.-** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- VIII. **Municipio.-** Al territorio que comprende el Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo;
- IX. **Presidente.-** Al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo;
- X. **Quórum.-** A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión o reunión de trabajo;
- XI. **Secretario.-** Al Secretario del Ayuntamiento de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo;
- XII. **Sesión.-** A la reunión de los integrantes en la Sala de Cabildos para tratar asuntos de su competencia; y
- XIII. **Voto.-** A la manifestación de la voluntad de los integrantes en sentido positivo o negativo, respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- El Ayuntamiento del Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo, residirá en el Palacio Municipal ubicado en plaza de la Constitución Número 1, colonia Centro, Código Postal 43200, en la ciudad de Zacualtípán de Ángeles, Estado de Hidalgo.

Artículo 7.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de Cabildos del Palacio Municipal, una vez iniciada la sesión este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo en los casos que lo solicite el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8.- El Ayuntamiento del Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo, se instalará en ceremonia pública y solemne, a esta sesión podrán asistir representantes de los tres poderes constitucionales del Estado.

Artículo 9.- Tratándose de elecciones extraordinarias, lo harán en la fecha que señale la autoridad electoral en la convocatoria a dichos comicios, lo que no deberá exceder de un plazo de sesenta días naturales posteriores a la fecha de la elección.

Artículo 10.- La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; siendo en términos generales los siguientes pasos:

- I. Se iniciará la sesión en el lugar y hora señalada, con la asistencia de los integrantes salientes del Ayuntamiento y comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa en forma detallada el estado de los asuntos públicos municipales;
- II. Se declara en receso la sesión, designándose las comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento y representantes de los poderes del Estado;
- III. El Presidente Municipal entrante rendirá la protesta de ley;
- IV. Una vez concluida la protesta, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, Síndico y Regidores;
- V. Una vez rendida la protesta del total de los integrantes del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento; y
- VI. Se clausurará la sesión nombrándose las comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a la salida del recinto a los representantes de los Poderes Constitucionales del Estado.



Artículo 11.- Si al acto de instalación no asistiera el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el primer regidor, quien rendirá la protesta y tomará la protesta de los demás integrantes del nuevo Ayuntamiento que estén presentes, concluida la sesión, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo.

Artículo 12.- Si los integrantes propietarios no se presentaran, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo, en caso de no asistir tampoco los suplentes deberán de dar aviso a la Legislatura del Estado.

Artículo 13.- En caso de que el Presidente Municipal saliente no asistiera al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento, de todas formas se dará curso a la ceremonia.

Artículo 14.- Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Síndico saliente en su caso a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al nuevo Ayuntamiento del acta de entrega-recepción pormenorizada de la situación que guarda la Administración Pública Municipal con los anexos que se describen en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 15.- Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado y al Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Artículo 16.- En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el Artículo 14 de este Reglamento, relativo a los anexos que forman parte del acta de entrega-recepción, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que este ordenamiento se haya cumplido, se liberará de esta obligación al Ayuntamiento saliente.

Artículo 17.- La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en un lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación, dicha resolución deberá ser notificada al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 18.- Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal y moderadas por quien designe el Ayuntamiento.

Artículo 19.- El Secretario General Municipal desempeñará el cargo de secretario de la Asamblea Municipal, quien asistirá a todas las sesiones y tendrá derecho a voz únicamente y a petición de los integrantes del Ayuntamiento municipal para solventar dudas durante el cabildo.

Artículo 20.- Los integrantes del Ayuntamiento podrán nombrar a un Presidente en turno de la Asamblea Municipal quien recaerá en los regidores, mismo que durará en el encargo dos meses; quien tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- I. Conjuntamente con el Presidente Municipal, convocar a los integrantes del Ayuntamiento a sesiones ordinarias y extraordinarias dentro de los plazos establecidos en este Reglamento;
- II. Previo acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, coordinar el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias; y
- III. Las demás que los integrantes del Ayuntamiento determinen.

Artículo 21.- Los Ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y podrán funcionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Para ello, se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presentes, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente Municipal y el Presidente en turno del Asamblea Municipal.



Artículo 22.- Los miembros del Ayuntamiento tendrán iguales derechos y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo cuando la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo exige mayoría calificada que son los casos siguientes:

- I. Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal;
- II. Para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento; y
- III. Para que el Gobierno Estatal asuma una función o servicio Municipal, sin el convenio correspondiente, debe mediar solicitud expresa del Ayuntamiento.

Artículo 23.- En las sesiones del Ayuntamiento sólo tendrán derecho a voz y voto el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

Artículo 24.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 25.- Por regla general, los Ayuntamientos están impedidos para revocar sus acuerdos, salvo en los siguientes casos:

- I. Por mandamiento en sentencias jurisdiccionales;
- II. Al resolver recursos administrativos;
- III. Cuando se afecte el interés de la sociedad; o
- IV. Cuando se advierta que contravienen a las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 26.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento, esté impedido para continuar en su cargo, transitoria o indefinidamente, deberá solicitar licencia temporal o indefinida. La licencia es temporal hasta por treinta días y tendrá derecho a un máximo de dos licencias consecutivas y hasta cuatro alternadas, durante su gestión; cumplido esto, se tomará el acuerdo de otorgar licencia indefinida y se llamará al suplente. Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento renuncie o solicite licencia temporal o indefinida al cargo, no podrá participar en la votación de la sesión respectiva.

Artículo 27.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán adoptar la forma de:

- I. Bando Municipal;
- II. Reglamentos;
- III. Manuales de Funcionamiento Internos;
- IV. Presupuesto de Egresos;
- V. Iniciativa de Leyes y Decretos;
- VI. Disposiciones Normativas de observancia general;
- VII. Disposiciones Normativas de alcance particular;
- VIII. Planes y Programas Municipales; y
- IX. Acuerdos Económicos.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 28.- El Presidente Municipal, será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tendrá las facultades y obligaciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes del Estado de Hidalgo.

Artículo 29.- La conducción administrativa y política del Municipio de Zacualtípán de Ángeles, recae en el Presidente Municipal quien funge como órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, del cabal cumplimiento de las mismas.

Artículo 30.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos.



Artículo 31.- El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada estableciendo objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles procurará la consecución de los objetivos propuestos; para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los Planes y Programas de Desarrollo del Municipio.

Artículo 32.- El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento de cabildo se refiere tendrá las siguientes atribuciones; sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar sesión de cabildo, por conducto del Secretario, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Poner a consideración del cabildo los asuntos del orden del día;
- III. Presidir las sesiones de cabildo;
- IV. Conducir las sesiones del cabildo, cuidando que se desahoguen conforme al orden del día aprobado;
- V. Proponer que los asuntos sean puestos a debate, para cuya efectividad deberán acordarse por la mayoría de los asistentes a la sesión;
- VI. Vigilar y conminar a que los oradores no se salgan del tema para el cual solicitaron el uso de la palabra;
- VII. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden de las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, salvo los casos previstos en el artículo 57 del presente Reglamento;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- X. Clausurar las sesiones de cabildo indicando la hora y el día de su celebración;
- XI. Ordenar que los acuerdos aprobados en cabildo se comuniquen a quien corresponda;
- XII. Citar a sesión extraordinaria o solemne de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;
- XIII. Citar a los funcionarios de la Administración Pública Municipal que estime conveniente, para que concurran a la sesión de algún asunto que se le requiera; y
- XIV. Las demás que contemplan expresamente las leyes y reglamentos.

Artículo 33.- El Secretario de Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo:

- I. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo convocadas legalmente, incluyendo el orden del día;
- II. Formar el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención de los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deben agendarse, observando lo dispuesto en el artículo 65 del presente Reglamento;
- III. Asistir a las sesiones de cabildo y levantar las minutas o actas correspondientes;
- IV. Pasar lista de asistencias y verificar la existencia de quórum, dando cuenta de ello al Presidente Municipal;
- V. Dar lectura y poner a consideración del cabildo el proyecto del orden del día, por instrucción del Presidente Municipal y en su caso las modificaciones o adiciones pertinentes;
- VI. En su caso dar lectura y someter a la aprobación del cabildo los proyectos de las minutas o actas;
- VII. Dar lectura y poner a consideración y debate del cabildo los asuntos de los que le dé cuenta el Presidente Municipal;
- VIII. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IX. Ser el conducto para presentar ante el cabildo los asuntos y peticiones para su conocimiento o de la comisión que corresponda, integrando para tal efecto el expediente respectivo;
- X. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el cabildo;
- XI. Elaborar las actas del cabildo, una vez que las minutas hayan sido aprobadas, integrando en su caso el apéndice correspondiente y legalizándolo con su firma;
- XII. Certificar el libro de las actas así como los actos y documentos acordados por el cabildo;
- XIII. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- XIV. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento;
- XV. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- XVI. Publicar en la Gaceta Informativa Municipal los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones municipales de observancia general, previa aprobación del cabildo y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;



- XVII. Compilar Leyes, Decretos, Reglamentos, Periódicos Oficiales del Estado, Circulares y Ordenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública; y
- XVIII. Las demás que fije expresamente el cabildo, las Leyes y Reglamentos de la materia.

CAPITULO III DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL

Artículo 34.- El Síndico Procurador Municipal tendrá las obligaciones y atribuciones que le señala la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y los demás ordenamientos jurídicos vigentes del Estado de Hidalgo.

Artículo 35.- El Síndico Procurador Municipal tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el Órgano Interno de Control; así como la representación jurídica del Municipio ante las autoridades cuando fuere necesario.

Artículo 36.- El Síndico Procurador Municipal deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio de Zacualtípán de Ángeles, sea parte.

Artículo 37.- El Síndico Procurador Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en arbitrios y hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento de Zacualtípán de Ángeles.

Artículo 38.- El Síndico en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrán las siguientes atribuciones; sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones de cabildo a las que sea legalmente convocado, teniendo derecho a participar con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal o al Presidente en turno del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- III. Proponer a los miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en las comisiones;
- IV. Cumplir responsablemente con las obligaciones o comisiones que le hayan sido encomendadas;
- V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- VI. Solicitar informe por escrito a los titulares de las Áreas Administrativas, respecto de los asuntos turnados a comisión;
- VII. Dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento, para justificar su inasistencia a las sesiones de cabildo, misma que será procedente cuando la mayoría del cabildo así lo acuerde;
- VIII. Participar a solicitud de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en la petición conjunta dirigida al Presidente Municipal, para solicitar convoke a sesiones extraordinarias de cabildo;
- IX. Observar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES

Artículo 39.- Los regidores tendrán las facultades y obligaciones que se señalan en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo 40.- Los Regidores forman un cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y supervisa los actos de administración y del gobierno municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 41.- Los regidores, en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, a excepción de que un regidor tenga interés personal o familiar que pudiera crear un conflicto de intereses en algún asunto que se le encomiende.



Artículo 42.- Los Regidores propondrán al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para un mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones.

Artículo 43.- Los Regidores en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrán las siguientes atribuciones; sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones de cabildo a las que sean legalmente convocados, teniendo derecho a participar con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal o al Presidente en turno del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- III. Proponer a los miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en las comisiones;
- IV. Cumplir responsablemente con las obligaciones o comisiones que le hayan sido encomendadas;
- V. Solicitar informe por escrito a los titulares de las Áreas Administrativas, respecto de los asuntos turnados a comisión;
- VI. Dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento, para justificar su inasistencia a las sesiones de cabildo, misma que será procedente cuando la mayoría del cabildo de que se trate así lo acuerde;
- VII. Participar a solicitud de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en la petición conjunta dirigida al Presidente Municipal, para solicitar convoke a sesiones extraordinarias de cabildo;
- VIII. Realizar sesiones de audiencia pública para recibir peticiones y propuestas de la comunidad;
- IX. Observar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 44.- La falta de los regidores propietarios por defunción, inhabilitación, renuncia o licencia, será cubierta por los suplentes respectivos, quienes serán convocados para que se presenten a ejercer sus funciones, a más tardar en un término de cinco días, a partir de la fecha del acuerdo.

TÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45.- El Ayuntamiento se reunirá en sesiones, en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que por acuerdo del Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro inmueble como recinto oficial.

Artículo 46.- El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones públicas ordinarias, extraordinarias, especiales o solemnes; éstas podrán ser privadas cuando así lo aprueben las dos terceras partes de sus integrantes. Podrán convocar a sesiones extraordinarias las dos terceras partes de los regidores cuando se requiera. En sesión extraordinaria sólo se tratarán los asuntos objeto de la convocatoria.

Artículo 47.- Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas; las causas serán calificadas previamente por el cabildo. A estas sesiones podrán asistir quienes deseen hacerlo, siempre y cuando se guarde compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, en todo caso el Presidente deberá hacer guardar el orden.

Artículo 48.- Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello y se encuentre en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia legal:
 - a) A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del cabildo y el Secretario del Ayuntamiento para levantar la minuta correspondiente; y
 - b) Así mismo y cuando el cabildo lo considere necesario o conveniente, a dichas sesiones podrán asistir los Servidores Públicos interesados, para que en su caso aleguen lo que a sus intereses convenga, debiendo permanecer por el resto de la sesión si el cabildo se lo requiere.



Artículo 49.- En las sesiones privadas, solo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que a propuesta del Presidente Municipal, Síndico o Regidores, apruebe el cabildo.

Artículo 50.- El cabildo sesionará en forma ordinaria, los días jueves de cada semana a las 18:00 horas, para tratar asuntos de su competencia, salvo que el cabildo decida por mayoría cambiar el día y la hora para sesionar ordinariamente.

Artículo 51.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de cabildo, cuando sea necesario a juicio del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento; previa citación o notificación con un mínimo de doce horas antes de la sesión, que por escrito haga el Secretario del Ayuntamiento o bien la notificación la podrá realizar vía telefónica de manera directa con el interesado y solo en caso de extrema urgencia, en la que se suponga en riesgo la hacienda pública o los intereses jurídicos del Municipio; considerando para efectos de la notificación tres horas de anticipación a la celebración de la misma.

Artículo 52.- El cabildo se reunirá en sesiones solemnes, solo en los siguientes casos:

- I. Cuando deba rendirse el informe anual, respecto al estado que guarda la Administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante a la que asista el C. Gobernador del Estado de Hidalgo o el C. Presidente de la República Mexicana o algún representante de los Poderes de la Unión;
- III. Cuando se declaren huéspedes honorarios o distinguidos a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- IV. Cuando así lo determine el cabildo y las propias leyes, atendiendo a la importancia del caso concreto.

Artículo 53.- Para que las sesiones de cabildo sean válidas, se requiere que hayan sido convocados por escrito todos sus integrantes, en los términos previstos en el presente Reglamento y que se encuentren presentes por lo menos la mayoría de sus miembros a fin de construir quórum, entre los que deberán estar el Presidente Municipal o quien lo substituya.

Artículo 54.- El recinto oficial del Ayuntamiento para la celebración de las sesiones de cabildo, será la sala de ex presidentes, ubicado en el interior del Palacio Municipal. Podrán celebrarse sesiones del cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, cuando este haya sido previamente declarado como recinto oficial.

Artículo 55.- Habiéndose convocado en los términos del presente Reglamento, para celebrarse una sesión de cabildo, ésta no podrá posponerse salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo solicite y determine la mayoría de los integrantes del cabildo;
- II. Para el caso de que pasados treinta minutos después de la hora citada, no exista quórum legal para su celebración; y
- III. Cuando así lo solicite y determine el Ejecutivo Municipal, en caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 56.- Cuando se posponga una sesión, el Secretario del Ayuntamiento, lo comunicará a los demás integrantes del cabildo, citando para celebrar la sesión dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que debió celebrarse, previo acuerdo o consenso con el Presidente Municipal.

Artículo 57.- Una vez instalada la sesión no podrá suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para continuar sesionando;
- II. Cuando por mayoría de cabildo, estimen imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causas de fuerza mayor y previo acuerdo o consenso con el Presidente Municipal; y
- III. Cuando así lo determine la mayoría del cabildo.

Cuando se suspenda una sesión de cabildo, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Artículo 58.- Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión, se declarará un receso, que no exceda de dos horas para la reanudación de la sesión; a menos que la mayoría del cabildo decida ampliar o reducir el horario del receso.



Artículo 59.- Las sesiones podrán ser declaradas en cualquier momento como permanentes, pudiendo declarar el Presidente Municipal los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

CAPÍTULO II DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 60.- Las sesiones ordinarias de cabildo, por su importancia y seriedad en la toma de decisiones, requiere de vestimenta formal de todos y cada uno de sus integrantes, por tal motivo los miembros del Ayuntamiento deberán vestir de acuerdo a la ocasión; así mismo, dichas sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Cuando proceda, lectura y dispensa del acta de la sesión anterior;
- V. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- VI. Desahogo de los asuntos;
- VII. Asuntos generales; y
- VIII. Clausura de la sesión.

Artículo 61.- Las sesiones extraordinarias en el orden del día, solo deberán contener lo establecido en las fracciones I, II y VI del artículo que antecede, siendo específico el asunto o asuntos por el cual se convocó.

Artículo 62.- En las sesiones solemnes del cabildo, por su importancia y solemnidad, requerirá de vestimenta formal en color negro de todos y de cada uno de sus integrantes; para el desarrollo de la misma, deberá contener lo establecido en las fracciones I y II del artículo 60 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA Y LA NOTIFICACIÓN

Artículo 63.- La convocatoria para la celebración de sesiones de cabildo ordinarias y solemnes, deberá notificarse con cuarenta y ocho horas previas a la fecha y hora, a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 64.- La convocatoria para la celebración de las sesiones extraordinarias, deberá notificarse con doce horas de anticipación, a los integrantes del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en el artículo 51 de este Reglamento.

Artículo 65.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de cabildo, deberá indicar el día y hora de su celebración, en su caso el recinto que haya sido declarado oficial para sesionar, además deberá ir acompañada del orden del día, misma que deberá contener los requisitos mencionados en el artículo 60 del presente Reglamento; así mismo se deberá de adjuntar a la convocatoria una carpeta que contenga la documentación que sustente la fracción VI del citado artículo 60.

Artículo 66.- La notificación de la convocatoria se hará por escrito a todos los integrantes del Ayuntamiento, en donde conste fecha, hora y firma de recibido de cada uno de ellos o de quien recibe la convocatoria.

Artículo 67.- La autoridad convocante, para efecto de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de cabildo, es el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LA INCLUSIÓN, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS.

Artículo 68.- Para que los asuntos y peticiones se incluyan dentro del orden del día, deberán hacerse llegar al Secretario del Ayuntamiento, dirigidas al Presidente en turno de la Asamblea, acompañados en su caso del expediente correspondiente en original, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se notifique la convocatoria para celebrar la sesión de cabildo en que pretenda aprobarse, discutirse o turnarse a comisión.

Artículo 69.- Los documentos sobre los asuntos remitidos por particulares, para ser recibido por el Secretario del Ayuntamiento, deberán contener por lo menos los puntos siguientes:



- I. La autoridad a la que se dirige;
- II. El nombre del interesado y la manifestación de actuar por propio derecho o en representación de alguna persona;
- III. El domicilio que señale para oír y recibir notificaciones, que necesariamente deberá ser en el mismo lugar en donde se encuentra la autoridad a quien se dirige;
- IV. La descripción clara y sucinta, de los hechos en los que apoye su petición;
- V. Las disposiciones legales en que funda su solicitud, en caso de estimarlo conveniente a sus intereses;
- VI. Las pruebas que ofrezca para acreditar los hechos que afirma, acompañando los documentos de que disponga;
- VII. La petición concreta que formule; y
- VIII. El lugar, la fecha, la firma y rúbrica del peticionario o de su representante legal. Cuando la persona que interponga el escrito no sepa o no pueda firmar o rubricar, lo hará un tercero a su ruego, imprimiendo el promovente su huella digital.

Artículo 70.- Los asuntos remitidos por los miembros del Ayuntamiento y las Direcciones de Área que conforman la Administración Pública Municipal. Para ser atendidos en cabildo, deberán contener por lo menos, los planteamientos o solicitudes que se requieran atender, así como el fundamento legal que lo sustente y las pruebas que amerite el caso para conocimiento del cabildo; lo anterior a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 65 del presente Reglamento específicamente lo relativo al desahogo de los asuntos.

Artículo 71.- El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos en el proyecto del orden del día en forma progresiva y de acuerdo a su recepción en la Secretaría General. Iniciada la sesión, el Secretario del Ayuntamiento preguntará al pleno quien desee tratar algún asunto general, anotándose para tal efecto los interesados, debiendo ser específicos en el punto a tratar; de haber varios los listará y en ese orden se desahogarán. Así mismo, se observará lo dispuesto en el artículo 60 del presente Reglamento.

Artículo 72.- Una vez que el asunto, sea propuesto y aprobado a debate, dará inicio la discusión, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente Reglamento.

Artículo 73.- El ponente del asunto, será quien dé lectura al documento motivo del debate y en caso de que éste sea un dictamen de algún asunto turnado a comisión, el ponente será el Presidente de la comisión o en ausencia el Secretario de la comisión.

Artículo 74.- Todo asunto presentado a debate deberá discutirse en los siguientes términos:

- I. Para dar inicio a la discusión, el Presidente Municipal o Presidente en turno de la Asamblea hará dos listas de los miembros del Ayuntamiento, una quienes se expresen en contra y otra a favor asunto a debate; los miembros del Ayuntamiento harán uso de la palabra alternadamente comenzando por los oradores en contra y todas las intervenciones por ningún motivo podrá exceder de diez minutos;
- II. Una vez concluida la ronda de oradores el Presidente Municipal o Presidente en turno de la Asamblea preguntará al pleno, si el asunto está suficientemente discutido, el cual lo determinará por mayoría mediante votación económica; y
- III. Si no está suficientemente discutido, se abrirá otra ronda siguiendo el procedimiento anterior, con la salvedad de que en esta segunda ronda podrán intervenir hasta dos oradores en contra y dos a favor, comenzando alternadamente por el primer orador en contra y las intervenciones de cada uno no podrán exceder de cinco minutos. Habiendo concluido la ronda de oradores el Presidente Municipal o Presidente en turno de la Asamblea declarará suficientemente discutido el asunto y lo someterá a votación.

Artículo 75.- Si el asunto propuesto es votado en contra, el Presidente Municipal o Presidente en turno de la Asamblea de inmediato pedirá al pleno que sea turnado nuevamente a comisión para la elaboración de un nuevo dictamen. En caso de ser nuevamente votado en contra será el cabildo en pleno quien emita el dictamen respectivo.

Artículo 76.- Cuando durante la discusión de un asunto, se proponga alguna modificación substancial a la propuesta, se someterá a votación para ver si se admite o no; en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

Artículo 77.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra sino le ha sido concedido su turno, el Presidente Municipal o Presidente en turno de la Asamblea, cuidará que no se establezca diálogo entre el parlante y alguno



de los miembros del Ayuntamiento. Quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 78.- Los integrantes del Ayuntamiento, aun cuando no estén inscritos en la lista de los oradores, podrán pedir el uso de la palabra para rectificar los hechos o contestar alusiones personales, una vez que haya concluido el orador en el uso de la palabra, debiendo cuidar que su exposición sea específica, es decir, sólo para aclarar la alusión personal de que se trate.

Artículo 79.- Cuando alguno de los miembros integrantes del cabildo, haga uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para hacer una moción de orden. Queda absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

Artículo 80.- Una vez iniciadas las discusiones, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I. Cuando la mayoría del cabildo así lo decida;
- II. Cuando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el ponente oportunamente;
- III. Cuando no exista quórum en la sesión; y
- IV. Por causas graves de alteración del orden en la sala de sesiones.

Artículo 81.- Cuando alguno o algunos de los servidores públicos comparezcan al pleno del cabildo, ya sea por iniciativa propia o por requerimiento de la Asamblea, en este último caso con al menos 48 horas de anticipación y mediante notificación por escrito; se concederá primero la palabra al funcionario o servidor público compareciente para que informe al pleno lo que estime conveniente y exponga cuantos fundamentos quiera en apoyo de la opinión que pretenda sostener. Si durante la intervención surgieran dudas, se concederá al final de la exposición, el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten, con el objeto de que él o los comparecientes las aclaren.

Artículo 82.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría del número de integrantes del cabildo presentes en la sesión, salvo aquellos casos exceptuados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y este Reglamento. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el conteo de votos y declara el resultado de la votación. La votación podrá ser:

- I. Económica: levantando la mano cada integrante por la aprobatoria, de no hacerlo significa votación en sentido contrario;
- II. Nominal: consistente en preguntar a cada integrante del Ayuntamiento comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o el asunto contestando sí o no; y
- III. Secreta: por cédula en aquellos casos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

Artículo 83.- Se abstendrá de votar y aún de discutir, el integrante del Ayuntamiento que tuviera interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 84.- Si el Presidente Municipal, se encontrara en el supuesto del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate, en tal caso, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún persiste el empate se tomará como voto de calidad al primer regidor nominal.

Artículo 85.- Serán sujetos a aprobación del cabildo mediante votación nominal el Plan Municipal de Desarrollo, Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las Iniciativas de la Ley de Ingresos y las Disposiciones Normativas de Observancia General, los Manuales de Funcionamiento, manifestando cada integrante del Ayuntamiento su nombre y el sentido de su voto.

Artículo 86.- Serán sujetos a aprobación del cabildo mediante votación económica, cuando se trate de asuntos no previstos en el artículo anterior, para lo cual los Integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

Artículo 87.- Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante votación por cédula, los asuntos que se encuadren en los siguientes supuestos:



- I. Cuando lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento; y
- II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la Administración Municipal. La Votación por Cédula se realizará en forma individual, mediante la manifestación del sentido de su voto en boletas diseñadas para tal efecto, mismas que serán destruidas.

Artículo 88.- En caso de empate, el Presidente Municipal hará uso del voto de calidad, en atención a lo previsto en el artículo 32 fracción IX del presente Reglamento.

Artículo 89.- Concluida la votación de los asuntos sometidos a discusión, se substanciarán los asuntos generales, siguiendo el orden establecido al inicio de la sesión. Serán asuntos generales para efectos de este Reglamento, todos aquellos que deseen comentar al pleno, pero en ningún caso el asunto podrá someterse a aprobación, salvo que se trate de urgente resolución y previa aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 90.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada de acuerdo al artículo 22 de este Reglamento y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión, si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima sesión.

CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS, MINUTAS Y ACTAS DE CABILDO

Artículo 91.- Para hacer válidos los acuerdos del cabildo, requerirán del voto de la mayoría o de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento presentes a la sesión, cuando haya disposición expresa:

- I. Una vez tomado el acuerdo, éste será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público fundado así lo exija, para lo cual se tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomar el acuerdo; y
- II. Cuando se pretenda modificar algún plan o programa municipal, así como algún acuerdo económico emitido por el Ayuntamiento, éste podrá ser modificado en cualquier tiempo, siguiendo, si así se considera necesario el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo, pero la modificación deberá estar debidamente fundada y motivada sin ser contraria a las disposiciones contenidas en las Legislaciones Federales, Estatales y Municipal.

Artículo 92.- El Bando, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general en el Municipio expedidas por el Ayuntamiento, serán publicadas en la Gaceta Informativa Municipal, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 93.- De cada sesión de cabildo se levantará una minuta por el Secretario del Ayuntamiento, cuya fidelidad de lo escrito lo dará la respectiva grabación que se haga de cada sesión o por conducto de la persona debidamente autorizada para desempeñarse como estenógrafo, avalada desde luego por la firma de los integrantes del Ayuntamiento, minuta que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, lugar y hora en que se celebra la sesión y hora de su clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia del quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, específicos y generales con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- V. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice;
- VI. Número y tipo de sesión; y
- VII. Apéndice.

Artículo 94.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el libro de actas de cabildo. Siendo éste el que deberá estar firmado por los miembros del Ayuntamiento, el cual deberá estar certificado por el Secretario del Ayuntamiento. Las actas se transcribirán con la certificación final del Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

Artículo 95.- Las minutas de sesión de cabildo, serán dispensadas y leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de cabildo, serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen a la minuta previa a su aprobación, serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento antes de hacer su transcripción en el libro de actas.



Artículo 96.- El libro de actas de sesión de cabildo que pase a firma de los miembros del Ayuntamiento, deberá contener las correcciones y modificaciones que se le hubiera hecho a la minuta, previa aprobación de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento. En el caso, de que en el libro de actas, no consten las correcciones y modificaciones aprobadas, se ordenará su inmediata corrección.

Artículo 97.- En ningún caso podrá haber espacios blancos o huecos en los libros de actas de sesión de cabildo, si los hubiere, se escribirán las letras o palabras faltantes con tinta del color de la transcripción del acta.

Artículo 98.- Podrá considerarse la dispensa de la lectura de la minuta, si el Secretario del Ayuntamiento, remite para corrección y modificación el proyecto de la minuta a los integrantes de Ayuntamiento, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura; debiendo remitir los integrantes del Ayuntamiento sus observaciones por escrito, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 99.- Las actas firmadas por los miembros del Ayuntamiento deberán estar contenidas en libros debidamente foliados, que para tal efecto hayan sido autorizados y de los cuales se aprovecharán todas sus hojas, a menos que sean debidamente inutilizadas. Así mismo, será responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento y por ende una obligación, el proceder a la firma de las actas que formen parte del libro de actas del cabildo del periodo constitucional de que se trate.

Artículo 100.- Todas las actas contarán con un apéndice al que se agregarán los documentos relativos a los asuntos tratados en las sesiones. Al agregar al apéndice cualquier documento, se relacionarán con el asunto que se hubiere tratado y si el integrante del Ayuntamiento que lo exhibe solicita aprobación para que su documento se transcriba en el acta y no sólo forme parte del apéndice, la mayoría del cabildo determinará lo procedente. Todos los documentos que se agreguen por el Secretario del Ayuntamiento, deberán ser rubricados y sellados por él, mismos que quedarán para la consulta de los integrantes del Ayuntamiento que así lo soliciten.

CAPÍTULO VI TRANSPARENCIA

Artículo 101.- El Ayuntamiento, deberá de publicar en la página electrónica del Municipio, como sujeto obligado sus informes. Dictámenes formulados y resultado del trabajo elaborado en comisiones Legislativas del Ayuntamiento, informes estadísticos de las tareas, debiéndose publicar los textos íntegros de las Iniciativas, señalando fecha y origen de los proyectos presentados.

CAPÍTULO VII DEL ARCHIVO

Artículo 102.- El Secretario del Ayuntamiento llevará un archivo, el cual estará integrado por las minutas, los libros de actas, los apéndices y el material estenográfico.

Artículo 103.- Quedará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento, la guarda y custodia de minutas, los libros de actas, apéndices y material estenográfico a que refiere el artículo que antecede, debiendo conservarse en la oficina que ocupe la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII DEL PÚBLICO ASISTENTE A LA SESIÓN

Artículo 104.- Se designará un lugar al público que concurra a presenciar las sesiones siempre que sean públicas.

Artículo 105.- Los concurrentes a sesión, se presentarán sin armas, guardarán respeto, silencio y compostura y no tomarán parte de los debates con ninguna clase de actitud.

Artículo 106.- Los que perturben de cualquier modo el orden, serán desalojados del lugar destinado al público, pero si la falta fuere grave o constituyeran algún delito, el Presidente Municipal ordenará lo conducente.

Artículo 107.- Siempre que los medios indicados no basten para contener el desorden del público en la sesión, el Presidente Municipal ordenará su desalojo y en caso de negativa, éste ordenará el traslado del cabildo para continuar sesionando a puerta cerrada en otro espacio o sala dentro de Presidencia Municipal.



Artículo 108.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento solicite la intervención de alguna persona del público asistente ante el pleno del cabildo, la mayoría del cabildo determinará lo procedente.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES Y SU FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES

Artículo 109.- El Ayuntamiento podrá designar comisiones entre sus miembros, en los términos que establezca este Reglamento, las cuales se encargarán de estudiar, examinar y elaborar proyectos para solucionar los problemas municipales, así como vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos. Las actividades que desempeñarán las comisiones, estarán de acuerdo con la naturaleza del nombre que se les asigne, las cuales podrán ser permanentes o especiales y observarán lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 110.- El Presidente, el Síndico y Regidores ejercerán las atribuciones que la propia Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo les confiere en la integración, funcionamiento y responsabilidades de sus comisiones o las que el cabildo acuerde como necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 111.- Las comisiones podrán solicitar a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las Direcciones de Área de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones, pero en ningún caso podrán atribuirse acciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

Artículo 112.- La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo de la administración municipal, a menos que por el voto de la mayoría de los integrantes decida el cambio de las mismas, en todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

Artículo 113.- Las comisiones se integrarán con tres miembros, uno de los cuales fungirá como Presidente, otro como Secretario y otro como Vocal, los cuales actuarán en forma colegiada.

Artículo 114.- A excepción del artículo anterior, la comisión de Hacienda Municipal estará integrada por seis integrantes cinco regidores uno de cada fracción y el Síndico Municipal.

Artículo 115.- El Presidente Municipal podrá solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio, dicha solicitud en todo caso deberá hacerla por escrito a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 116.- Si algún integrante de la comisión y con motivo del desahogo de los trabajos de la misma, se encontrare dentro de lo previsto en el artículo 41 de este Reglamento, deberá excusarse de participar en los trabajos específicos de la comisión, mediante escrito dirigido al presidente de la comisión y al Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 117.- Las comisiones podrán ser permanentes o especiales y podrán dictaminar en forma individual o conjunta a otras comisiones.

Artículo 118.- Podrán ser permanentes o transitorias cuando así lo determine la mayoría de los integrantes del cabildo, sin contravención a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 119.- Son funciones del Presidente de Comisión:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión;
- II. Presidir las sesiones de la comisión;
- III. Convocar por escrito a los miembros de la comisión a las sesiones de la misma o por conducto del secretario de la comisión, cuando así lo designe;
- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos mediante la elaboración del orden del día;
- V. Presentar ante la comisión, propuesta de solución a los asuntos turnados a comisión;
- VI. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las sesiones;
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate;



- VIII. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión;
- IX. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo;
- X. Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones; y
- XI. En general se encargará de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne a su comisión, previniendo lo necesario para el mejor funcionamiento de la comisión.

Artículo 120.- Son funciones del Secretario de Comisión:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión;
- II. Convocar por encargo del Presidente de la Comisión, a los miembros de la comisión para celebrar sesiones;
- III. Tomar lista de asistencia y declarar la asistencia de quórum legal para sesionar;
- IV. Presentar al Presidente de la Comisión, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión;
- V. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que asiente en las actas de las sesiones;
- VI. Levantar minutas de acuerdo de las sesiones de la comisión;
- VII. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo; y
- VIII. En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la comisión en pleno le encomiende.

Artículo 121.- Son funciones del Vocal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión;
- II. Presentar al Presidente de la Comisión, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión;
- III. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las sesiones;
- IV. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen del asunto turnado al mismo; y
- V. En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la comisión en pleno les encomienden.

Artículo 122.- En ejercicio de sus funciones, las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los Servidores Públicos de la Administración Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento, con la atribución que le confiere el presente Reglamento, así como las Leyes de la materia.

Artículo 123.- Los Servidores Públicos de la Administración Municipal, estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas contados a partir de la fecha de su solicitud; igualmente deberán comparecer ante las comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, para la exposición de las razones que haya sobre el asunto turnado, debiendo ser citados con un mínimo de veinticuatro horas previas a la sesión.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 124.- Las comisiones por su naturaleza se clasifican en permanentes o especiales:

Son permanentes entre otras las siguientes:

- I. Hacienda Municipal;
- II. Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- III. Derechos Humanos e Igualdad de Género;
- IV. Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- V. Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- VI. Salud y Sanidad;
- VII. Niñez, Juventud, Deporte, Educación y Cultura;
- VIII. Protección Civil;



- IX. Comercio y Abasto;
- X. Adultos Mayores;
- XI. Medio Ambiente; y
- XII. Desarrollo Económico.

Son especiales, aquellas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

Artículo 125.- La Comisión de Hacienda Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Egresos;
- III. Proponer al Ayuntamiento los medios adecuados para la evaluación de la cuenta pública municipal, siendo entre otras en forma mensual, trimestral o anual;
- IV. Proponer a la Tesorería programas especiales que incentiven la recaudación de los ingresos en todas sus fuentes;
- V. Proponer a la Tesorería programas especiales para detectar las clases sociales más desprotegidas y otorgar de manera adecuada las becas de tipo municipal o de programas sociales, estatales y federales;
- VI. Coadyuvar a la elaboración y establecimiento de los procedimientos de control interno que regulen a la Tesorería y a la Contraloría;
- VII. Proponer al Ayuntamiento mecanismos para hacer más óptimo el ingreso municipal y hacer más eficiente tanto el gasto público como el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coadyuvar que se integren adecuadamente los inventarios del Patrimonio Municipal de bienes muebles e inmuebles, que en su conjunto realizan la Sindicatura, la Secretaría General del Municipio, la Tesorería y la Contraloría Municipal;
- IX. Supervisar y analizar que los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio cuadren con los reportes contables de la Tesorería en lo que se refiere al Patrimonio Municipal;
- X. Coadyuvar en forma conjunta de las decisiones del destino y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XI. Coadyuvar y supervisar que los remates públicos se ajusten a las disposiciones contenidas en la Ley;
- XII. Coadyuvar para que los asuntos legales en contra de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, tengan una solución pronta, dejando a salvo los intereses del Municipio;
- XIII. Procurar la escrituración y legalización de la posesión de los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- y
- XIV. En general aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 126.- La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de Seguridad Pública Municipal, Tránsito y Vialidad;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Municipio deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a Reglamentos, iniciativas de Leyes, Decretos y Disposiciones Normativas de observancia general, en materias de Gobierno, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- IV. Proponer al Ayuntamiento programas permanentes de capacitación, adiestramiento y códigos de ética dirigidos al personal adscrito a las direcciones de Seguridad Pública Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Promover la organización de los habitantes en Consejos de Participación Ciudadana;
- VI. Dictaminar todo lo concerniente a los Consejos de Participación Ciudadana;
- VII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal;
- VIII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- IX. Realizar foros con organizaciones y empresas de auto transportistas dentro del Municipio, para realizar acciones conjuntas en el mejoramiento de este servicio;
- X. Promover la realización de estudios de ingeniería vial para mejorar la afluencia en vías conflictivas del Municipio;
- XI. Promover el reordenamiento y establecimiento de rutas y concesiones de transporte público de pasajeros y de carga dentro de la jurisdicción municipal;



- XII. Realizar los estudios previa solicitud de los interesados para autorizar o remover las rutas establecidas;
- XIII. Proponer estrategias, fórmulas de solución y líneas de acción para afrontar y reducir los conflictos en materia de vialidad y de transporte; y
- XIV. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

Artículo 127.- La Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género, la cual estará integrada primeramente por el regidor designado como enlace con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, teniendo la comisión del Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las políticas municipales para la defensa y promoción de los derechos humanos;
- II. Orientar a la población hacia las vías que puede utilizar para la defensa de sus derechos humanos;
- III. Impulsar todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento en la elaboración de las disposiciones legales aplicables, la protección y promoción de los derechos humanos, principalmente los de carácter cívico, político, económico, social, cultural y ambiental, según las circunstancias del Municipio; al igual que en los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes de desarrollo y programas operativos;
- IV. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los Servidores Públicos de la Administración Municipal, por medio de cursos de capacitación y actualización;
- V. Organizar actividades con los sectores social y privado, en las que se promueva entre la población el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos;
- VI. Llevar en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Estado, el seguimiento de las recomendaciones que aquel organismo dirija a los Servidores Públicos del Municipio;
- VII. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos solicite a la Autoridad Municipal, los cuales deberán contener la firma del Servidor Público respectivo;
- VIII. Asesorar, en especial a los menores de edad, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados y detenidos o arrestados por Autoridades Municipales, a fin de que le sean respetados sus derechos; y
- IX. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Derechos Humanos.

Artículo 128.- La Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, revisar y dictaminar sobre las iniciativas, reformas, modificaciones, derogaciones y abrogaciones al Bando Municipal, Manuales, Reglamentos y Disposiciones de carácter general;
- II. Coordinarse con las diferentes Direcciones o Áreas de la Administración Municipal para la revisión y actualización de los Reglamentos, Normas y Manuales de cada una de las áreas;
- III. Enviar a la Legislatura del Estado la propuesta de nuevas Leyes, Reglamentos o Reformas que sean de interés al Municipio;
- IV. Revisar y dictaminar las propuestas de los diferentes Reglamentos o Manuales de Funcionamiento que emita o proponga cada Dirección y el Área de Normatividad de la Administración Municipal;
- V. Proponer la coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con los organismos descentralizados, no gubernamentales y asociaciones civiles, para elaborar las estrategias necesarias para la interacción entre la población y en su expresión Municipal;
- VI. Proponer convenios de investigación estadística con el INEGI, para el monitoreo constante de los cambios en materia poblacional, que sirvan de base para la orientación en materia poblacional;
- VII. Proponer convenios de apoyo con el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Hidalgo y demás Instituciones afines al estudio de la Administración Pública para la obtención de cursos, diplomados, seminarios, talleres y encuentros relacionados en la materia, encaminados al desarrollo y profesionalización de los Servidores Públicos Municipales; y
- VIII. En general aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 129.- La Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a Reglamentos, Iniciativas de Leyes, Decretos y Disposiciones Normativas de Observancia General, en materia de Desarrollo Urbano, asentamientos humanos, Ordenamiento Territorial y obra pública;
- II. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;



- III. Recibir, analizar y dictaminar sobre los casos de cambio de uso de suelo que sean turnados a su atención;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para evitar asentamientos humanos irregulares;
- V. Coadyuvar para el mantenimiento del equilibrio ecológico y la preservación del buen estado de la infraestructura, equipamiento, vivienda y servicios urbanos de los centros de población incluyendo sus valores históricos y culturales;
- VI. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano;
- VII. Proponer al Ayuntamiento controles internos en materia de obra pública, con el fin de garantizar a los ciudadanos la transparencia en la aplicación de los recursos Municipales, Estatales y Federales;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para que, en coordinación con la Dirección de Agricultura y Ganadería Municipal, el representante de la Procuraduría Agraria y la Dirección del Programa de Regularización de Tenencia de la tierra, se agilicen los programas de regularización de la tierra por medio de la escrituración de predios;
- IX. Proponer a la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Protección Civil programas de restricción de construcción en zonas irregulares y de riesgo así como su vigilancia y control; y
- X. En general, aquellos que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 130.- La Comisión de Salud y Sanidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las autoridades Estatales y Federales en los programas de salud pública;
- II. Proponer al Ayuntamiento la realización de campañas de salud y otorgar el apoyo necesario para que éstas aporten un mejor servicio;
- III. Apoyar a los programas de las asociaciones civiles y demás organismos no gubernamentales que busquen solucionar los problemas de salud comunitarios;
- IV. Proponer ante las instancias competentes, que las instalaciones de salud del Municipio se encuentren en las buenas condiciones;
- V. Proponer y fomentar la creación de foros referentes a temas como educación sexual e higiene;
- VI. Atender y vigilar los asuntos relacionados entre la Administración Municipal y las clínicas responsables de brindar los servicios de salud: Seguro Social, Seguro Popular y Centro de Salud;
- VII. Atender, vigilar y coadyuvar, en los programas de salud que implemente la Administración Municipal y el sistema DIF Municipal;
- VIII. Contribuir con las dependencias del sector salud en campañas sobre manejo de alimentos en los negocios de comida;
- IX. Realizar campañas de recolección de medicamentos y su distribución a dependencias correspondientes;
- X. Realizar campañas de cloración del agua a pozos, visitas de promoción de limpieza de tinacos domésticos; y
- XI. En general, las que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 131.- La Comisión de la Niñez, Juventud, Deporte, Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular en el ámbito que le compete al Municipio, la política educativa, así como el desarrollo integral y familiar, el desarrollo cultural y bienestar de los niños, niñas y jóvenes;
- II. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas para prevenir y atacar la farmacodependencia y el alcoholismo en este sector de la población;
- III. Promover y gestionar ante las instancias del Gobierno Estatal y Federal la creación de nuevos centros deportivos que contribuyan al sano desarrollo y cultura del deporte en la niñez y juventud de este Municipio;
- IV. Promover mediante eventos, torneos y demás competencias la práctica de todo tipo de disciplina deportiva, dirigidos en forma especial a este sector de la población;
- V. Gestionar conjuntamente con las Direcciones de la Administración Municipal, el equipamiento de la infraestructura de los centros deportivos y recreativos con que cuenta el Municipio;
- VI. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en el Municipio, a través de la organización de eventos deportivos a nivel Municipal, así como fomentar la participación de los atletas Municipales en los eventos regionales, de tipo Estatal y Nacional;
- VII. Buscar la colaboración de los empresarios del Municipio en el otorgamiento de becas educativas, artísticas y deportivas;
- VIII. Proponer mediante programas y campañas conjuntamente con el sistema DIF Municipal la protección de los derechos de los niños, niñas y jóvenes de este Municipio;



- IX. Contribuir con los servicios educativos que se encuentran asentados dentro del territorio Municipal, procurando que cumplan con los objetivos establecidos en la Legislación Federal, así como lo establecido en la Legislación Estatal vigente;
- X. Contribuir al cumplimiento de las disposiciones de los planes de estudios;
- XI. Estudiar y evaluar, la creación de nuevos centros educativos en todos los niveles, acorde a las necesidades del Municipio y de acuerdo con las demandas de los habitantes del Municipio;
- XII. Proponer y establecer los convenios en materia educativa, cultural y de bienestar social con algunas instituciones para el intercambio cultural, con la finalidad de elevar los niveles de vida en materia de cultura, haciendo uso de los recursos con los que cuenta el Municipio, fomentando la participación ciudadana;
- XIII. Mantener en forma coordinada los enlaces entre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, los programas permanentes de educación para los adultos, de alfabetización y demás programas especiales;
- XIV. Promover, coordinar y fomentar los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente, aprobados por el Gobierno Estatal y Federal;
- XV. Desarrollar o coordinar con otras instancias competentes los programas de atención a las comunidades más necesitadas de nuestro Municipio;
- XVI. Estudiar las posibilidades de establecer nuevos centros de cultura como lo son Bibliotecas, Hemerotecas, Casas de Cultura conjuntamente con el Gobierno del Estado y el Federal;
- XVII. Impulsar las actividades de difusión y fomento cultural, así como las de educación artística, ferias y exposiciones;
- XVIII. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas para prevenir y atacar la fármaco dependencia y el alcoholismo;
- XIX. Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio artístico e histórico de la entidad;
- XX. Promover la colaboración de los empresarios del Municipio en el otorgamiento de becas educativas y artísticas; y
- XXI. En general, las que el Ayuntamiento les encomiende.

Artículo 132.- La Comisión de Protección Civil, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de Protección Civil;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Municipio deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de Protección Civil;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a Reglamentos, iniciativas de Leyes, Decretos y Disposiciones Normativas de observancia general, en materias de Protección Civil;
- IV. Proponer al Ayuntamiento programas tendientes a la instalación de unidades de Protección Civil en instituciones educativas y la formación de brigadas, encaminadas a salvaguardar la vida y el patrimonio de los ciudadanos;
- V. Proponer al Ayuntamiento programas permanentes de capacitación, adiestramiento y códigos de ética dirigidos al personal adscrito a la Dirección de Protección Civil, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Proponer al Ayuntamiento programas preventivos y correctivos de Protección Civil para los ciudadanos y las unidades internas del Municipio;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de los programas pertinentes para fomentar una cultura de protección civil entre los habitantes del Municipio como función de prevención y capacitación en caso de desastres;
- VIII. Promover la organización de los habitantes en Consejos de Participación Ciudadana;
- IX. Dictaminar todo lo concerniente a los Consejos de Participación Ciudadana;
- X. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento; y
- XI. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Protección Civil.

Artículo 133.- La Comisión de Comercio y Abasto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y apoyar a la Comisión de Hacienda Municipal para Fomentar Programas que conduzcan a eficientar la recaudación en el Municipio de comercio ambulante, establecido, industrial y mercado;
- II. Vigilar que por conducto de las Autoridades que corresponda se observe la aplicación de los Reglamentos que tengan relación con el comercio, mercados, puestos fijos, semifijos, ambulantes, establecido e industrial;
- III. Proponer la construcción de un mercado en atención a las necesidades de la población;



- IV. Destinar especial atención a la problemática relacionada con los giros de alto impacto establecidos en el Municipio;
- V. Emitir opinión del contenido de los contratos de concesión que celebre el Municipio con los particulares del mercado;
- VI. Promover la reubicación de tianguistas cuando afecten a terceros o pongan en riesgo la seguridad de los ciudadanos;
- VII. Vigilar el buen funcionamiento de los mercados y tianguis;
- VIII. Proponer programas que conduzcan al cuidado del consumidor, con la finalidad que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías;
- IX. Revisar los padrones de comercio que estén acorde con el giro preponderante; y
- X. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 134.- La Comisión de Adultos Mayores, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender mediante programas, la problemática de la desintegración familiar por la emigración de sus integrantes. Proponiendo la creación de fuentes de trabajo necesarias para evitarlo y abatir el desencadenante primario;
- II. Promover programas de desarrollo familiar y comunitario para elevar la calidad de vida de este sector de la población;
- III. Promover acciones de prevención de enfermedades con los grupos poblacionales de este sector de la población;
- IV. Promover y coadyuvar en la entrega de medicamentos gratuitos en los centros médicos comunitarios, en beneficio de los grupos vulnerables de este Municipio;
- V. Establecer programas para proteger y asistir a la población vulnerable en riesgo;
- VI. Impulsar la ampliación y el fortalecimiento de la infraestructura asistencial en el Municipio, enfocado básicamente a este sector de la población;
- VII. Establecer programas de coordinación con otras direcciones de área y dependencias, para que los adultos mayores y familias susceptibles de recibir los apoyos de los programas establecidos se realicen con apego a los lineamientos;
- VIII. Programar y proponer la realización de visitas a las comunidades o colonias y gestionar apoyos enfocado a los adultos mayores; y
- IX. Las demás que el Ayuntamiento, le encomiende.

Artículo 135.- La Comisión de Medio Ambiente, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer programas para detectar y vigilar la preservación de los recursos naturales, de la población, mismos que se integran por parques, corredores, andadores, camellones y en general, cualquier área de uso público y reserva territorial;
- II. Vigilar la oportuna aplicación de los programas de protección al ambiente, de ordenamiento ecológico y manejo de áreas naturales protegidas;
- III. Vigilar la publicación en la Gaceta Informativa Municipal, el resumen de los programas municipales de manejo controlado y el plano de localización de las áreas naturales protegidas;
- IV. Establecer programas en coordinación con la Dirección de Servicios Generales Municipales y la Dirección de Ecología, para mejorar los servicios de recolección de basura, reciclaje de los materiales, así como la regulación de las emisiones contaminantes que dañen al Municipio;
- V. Establecer programas en coordinación con la Dirección de Ecología, para efectuar visitas de inspección a industrias y comercios a efecto de corroborar que cumplan con disposiciones aplicables en materia de protección al ambiente;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los criterios ecológicos, en los Planes de Desarrollo Urbano Municipal para el mejoramiento de la calidad del aire y agua;
- VII. Establecer programas para la clasificación de las actividades que se consideren riesgosas para el equilibrio ecológico o el medio ambiente;
- VIII. Estudiar y dictaminar, sobre las propuestas de nuevos desarrollos habitacionales, procurando que el impacto ambiental, sea el menos dañino para la ecología y el mejor aprovechamiento de los recursos naturales, en beneficio de la población; y
- IX. Las demás, que el Ayuntamiento le encomiende.



Artículo 136.- La Comisión de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar programas asistenciales que conduzcan a aumentar las capacidades de todos los habitantes del Municipio;
- II. Realizar la búsqueda, a través de los vínculos con los gobiernos Estatal y Federal, para la obtención de recursos de los programas sociales que puedan beneficiar a los habitantes del Municipio mediante proyectos;
- III. Fomentar los derechos y obligaciones que tiene cada persona para ejercer su libertad de crear, gestionar y aprovechar las condiciones políticas, sociales y económicas, logrando un orden social justo;
- IV. Promover el desarrollo económico, estimulando la iniciativa en actividades artesanales, agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza;
- V. Proponer planes y estrategias para fomentar el desarrollo económico local con la participación de los sectores interesados, mediante ferias y exposiciones;
- VI. Hacer propuestas para orientar adecuadamente la inversión Municipal, a efecto de que mejore la infraestructura del Municipio;
- VII. Promover la imagen del Municipio a nivel regional, nacional e internacional;
- VIII. Demandar políticas económicas nacionales específicas para apoyar el desarrollo económico local;
- IX. Proponer y coadyuvar en la gestión para la radicación en este Municipio de proyectos productivos operados por los Gobiernos Estatal y Federal, en beneficio de estos sectores;
- X. Apoyar en el fomento de eventos económicos del Municipio que favorezcan la competitividad, el clima de negocios y las potencialidades del Municipio; y
- XI. En general, las que el Ayuntamiento le encomiende.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PREVIO PARA TURNAR LOS ASUNTOS A CABILDO Y A LAS COMISIONES

Artículo 137.- Para que los asuntos, peticiones o proyectos puedan ser atendidos en cabildo o por la comisión correspondiente, deberán ser presentados en original ante el Secretario del Ayuntamiento, en los mismos términos de los Artículos 67, 68 y 69 del presente Reglamento.

Artículo 138.- Una vez recibido el asunto por la Secretaría del Ayuntamiento, el Secretario procederá a integrar un expediente en forma, que deberá presentar en original ante el pleno del cabildo, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere recibido el asunto.

Artículo 139.- Una vez presentado el asunto ante el pleno del cabildo, éste acordará el trámite procedente.

Artículo 140.- Para el caso de que se apruebe turnar el asunto a comisión; el Presidente Municipal, Presidente en turno de la Asamblea o en su ausencia el Secretario de la comisión correspondiente recibirá en ese acto el asunto para su debido estudio y emisión del proyecto de dictamen o resolución a que se refiere el capítulo siguiente.

CAPÍTULO IV

DE LA PROCEDENCIA DE LAS COMISIONES

Artículo 141.- Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Tratándose de los asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Iniciativas de Leyes, Decretos, Manuales y Disposiciones Normativas de Observancia General, el proyecto de dictamen de la comisión deberá rendirse en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que los asuntos sean turnados por el cabildo a la comisión;
- II. Tratándose de proyectos que tengan relación con el Presupuesto de Egresos, Ley de Ingresos, cuotas y tarifas, el proyecto de dictamen de la comisión deberá rendirse en un plazo que no exceda a las dos próximas sesiones ordinarias de cabildo siguientes a la fecha de su presentación;
- III. Tratándose de proyectos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el proyecto de dictamen de la comisión o de la persona a la que se le hubiere encargado el asunto, deberá rendirse en un plazo que no exceda a las dos próximas sesiones ordinarias de cabildo siguientes a la fecha de su presentación;
- IV. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, el proyecto de dictamen deberá rendirse en la próxima sesión de cabildo siguiente a la fecha de su presentación; y



- V. Tratándose de asuntos que tengan por objeto atender comisiones especiales o asuntos que tengan relación con las áreas que conforman la Administración Municipal, la presentación del proyecto de dictamen deberá rendirse dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que los asuntos sean turnados por el cabildo a la comisión. A petición de la comisión interesada, los plazos a los que se refiere el presente artículo, podrán extenderse por una sola ocasión, hasta por un plazo igual, siempre y cuando la mayoría del cabildo lo apruebe y los tiempos normativos no rebasen el tiempo de ampliación solicitado.

Artículo 142.- Los asuntos que hayan sido remitidos para la atención de las comisiones, se substanciarán y se dictaminarán dentro del plazo que hace referencia el artículo anterior, dictamen que se hará del conocimiento del cabildo dentro de dicho plazo, para que sea éste quien en definitiva dictamine.

Artículo 143.- Una vez recibidos los asuntos en comisión, el Presidente de la misma, convocará a sesiones de trabajo a todos los integrantes de la comisión, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente. Si no concurre la mayoría de los integrantes de la comisión, se señalará la hora para sesionar con segunda convocatoria a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren.

Artículo 144.- Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados sin más limitación que el plazo que refiere el artículo 141 del presente Reglamento, para emitir su dictamen.

Artículo 145.- Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, principio que será aplicable cuando deban dictaminar comisiones unidas. Para el caso de empate, el Presidente de la comisión hará uso del voto de calidad para decidir el resultado. Cuando se presentare un empate en la votación de comisiones unidas, tendrá voto de calidad el Presidente de la comisión principal, aquella que el cabildo acuerde.

Artículo 146.- Del sentido de la resolución, el Presidente de la comisión elaborará un proyecto de dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la comisión y para el caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar en esos términos en el cuerpo del dictamen, pero para tales efectos lo avalará con su firma. El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la comisión;
- III. Nombre del integrante o integrantes del cabildo o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV. Relatoría de las actuaciones por la comisión para normar su criterio al dictaminar;
- V. Motivos y fundamentos de hechos y de derecho del dictamen;
- VI. Puntos de acuerdo; y
- VII. Nombres y rúbricas de los integrantes de la comisión.

Artículo 147.- El dictamen o resolución tendrá por objeto proponer los lineamientos bajo los cuales, deberá de sujetarse el asunto turnado a comisión; seguido lo cual deberá ser presentado al pleno de cabildo para que éste en definitiva dictamine lo procedente.

CAPÍTULO V DE LAS FALTAS Y SUPLENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 148.- Para separarse del ejercicio de su cargo, los integrantes del Ayuntamiento, requerirán de licencia otorgada en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 149.- El cargo de miembro del Ayuntamiento es renunciable sólo por causas graves y justificadas que se calificarán con admisión o rechazo en sesión privada dentro de las 72 horas de haberse presentado la renuncia. A la sesión concurrirán todos los miembros, con excepción del que haya presentado la renuncia. En caso de ser admitida la renuncia, de inmediato se llamará al suplente y se notificará al renunciante la decisión.

Artículo 150.- Las faltas del Presidente Municipal, serán suplidas en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; las del Síndico y Regidores, no se suplirán cuando no excedan de tres sesiones



consecutivas, si se excedieran se llamará al suplente respectivo, para que dentro de un término de cinco días, se presente a desempeñar sus funciones.

Artículo 151.- A falta del Síndico Propietario y de su suplente, por licencia, muerte o cualquier otra causa, el Ayuntamiento designará, entre los Regidores, al sustituto. Las licencias del Síndico y Regidores las concederá el Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en este Reglamento.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

Artículo 152.- EL miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso o causa justificada falte a cualquier sesión, podrá ser sancionado por la mayoría del cabildo hasta por una multa equivalente a dos días de su salario integrado, situación que deberá ser notificada por escrito a la Tesorería Municipal para el descuento en la nómina siguiente.

Artículo 153.- Para que la justificación de faltas sea válida, el interesado deberá justificarlo mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento, con anterioridad a la sesión de que se trate, en donde consten las causas o motivos de su inasistencia. Se considerará causa plenamente justificada:

- I. Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacidad temporal de la persona;
- II. Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o cónyuge que requieran la atención personal del integrante del Ayuntamiento; y
- III. Por causa debidamente acreditada por el integrante del Ayuntamiento y previa valoración de la mayoría del cabildo.

Artículo 154.- Habiéndose iniciado la sesión del cabildo, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá integrarse a la misma gozando para tales efectos de las prerrogativas que la propia Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo le confiere, pero en la lista de asistencia, así como en la minuta y acta de cabildo se hará constar el retardo respectivo.

Artículo 155.- Los Servidores Públicos de la Administración Municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Para el Estado de Hidalgo. Los miembros del Ayuntamiento podrán ser suspendidos en el ejercicio de su cargo, en los casos previstos en la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Artículo 156.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de cabildo, serán sancionados conforme al Bando de Policía y Gobierno Municipal y demás reglamentos en vigor, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS

Artículo 157.- Los acuerdos y resoluciones del cabildo se presumen válidos para todos los efectos legales y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 158.- Las sesiones de cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubiesen sido citados en los términos del presente Reglamento y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 159.- La nulidad de las sesiones de cabildo sólo podrá ser reclamada por el integrante que no hubiese sido debidamente notificado, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de cabildo y en su caso la mayoría del cabildo dictaminará lo procedente.



Artículo 160.- Los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y las resoluciones que dicte el cabildo, mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en el Bando Municipal y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo.- En caso de controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente ordenamiento, la mayoría del cabildo resolverá lo conducente.

Artículo Tercero.- Publíquese en la Gaceta Informativa Municipal y en la página WEB del Ayuntamiento, una vez que se haya publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la sala de cabildo en la ciudad de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo a los 23 días del mes de febrero del año 2018.

FIRMAS DE LA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

C. TEC. PEDRO VELÁZQUEZ ACOSTA
RÚBRICA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JOSÉ ANTONIO VERA VERA
RÚBRICA
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. TEC. MARÍA DE LOS ÁNGELES GODÍNEZ
PELCASTRE
SÍNDICO PROCURADOR

RÚBRICA

C. ANA MAURA JIMÉNEZ CORTÉS
REGIDOR

RÚBRICA

C. MARÍA ELEUTERIA RODRÍGUEZ SOSA
REGIDOR

RÚBRICA

C. HÉCTOR GIOVANNI VELÁZQUEZ
RODRÍGUEZ
REGIDOR

RÚBRICA

C. PROFR. GERMAN HERNÁNDEZ
RAMOS.
REGIDOR

RÚBRICA

C. MAURICIO NICOLÁS TELLO
REGIDOR

RÚBRICA



**C. YOLANDA VEGA OLIVARES
REGIDOR**

RÚBRICA

**C. HUGO ABIGAID MORALES SÁNCHEZ
REGIDOR**

RÚBRICA

**C. ING. MARCO FÉLIX LABRA HERNÁNDEZ
REGIDOR**

RÚBRICA

**C. ING. MARÍA GUADALUPE GARCÍA
CALVA
REGIDOR**

RÚBRICA

**C. PROFR. BRIAN MARANTO SILVA
REGIDOR**

RÚBRICA

**C. LIC. ALELI GUADALUPE MARTÍNEZ
MORALES
REGIDOR**

RÚBRICA

**C. C. PABLO CÉSAR ZERÓN VILLEGAS
REGIDOR**

RÚBRICA

Derechos Enterados. 08-03-2018



Técnico Pedro Velázquez Acosta, Presidente Municipal Constitucional de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, a sus habitantes sabed que el Ayuntamiento del Municipio en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y conforme en los siguientes.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que derivado de la entrada en vigor de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo el pasado 17 de abril del 2017, donde establece que los municipios reglamentarán lo conducente para la integración de su estructura e instalación para la operación de su comisión municipal, es pertinente crear un Reglamento que regule la operación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

Por lo anteriormente expuesto, han tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NO. 3

QUE CREA EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ZACUALTIPÁN DE ÁNGELES, HIDALGO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Reglamento tiene por objeto, establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Análisis:** El análisis de impacto regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- II. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores;
- III. **Comisión:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, integrada con los responsables de cada Dependencia Municipal y representantes de órganos del sector privado y sector civil organizada del Municipio;
- IV. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. **Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal;
- VI. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación (Reglamentos, Bandos, Circulares, Lineamientos) o sobre los estudios;
- VII. **Disposiciones de carácter general:** Bando Municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- VIII. **Enlace de mejora regulatoria:** Servidor Público designado por el Presidente Municipal;
- IX. **Estudios:** Son el instrumento para la implementación de la mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las disposiciones de carácter general, cuya creación, reforma y eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además, evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad;
- X. **Evaluación de resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, al amparo de los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el consejo;
- XI. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Hidalgo;
- XII. **Gobierno municipal:** Administración pública del Municipio;
- XIII. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;



- XIV. **Informe de avance:** Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;
- XV. **Inventario regulatorio:** Conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- XVI. **Municipio:** El Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Estado de Hidalgo;
- XVII. **Presidente:** Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XVIII. **Programa municipal:** Programa anual de mejora regulatoria del Municipio;
- XIX. **Programa sectorial:** Programa anual de mejora regulatoria de la dependencia de que se trate;
- XX. **Proyectos de regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XXI. **Reporte de avance:** Reporte de avance sobre el cumplimiento del Programa Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley; y
- XXII. **Sistema de mejora regulatoria:** Conjunto de medidas que deben implementarse para integrar, en una misma normatividad, las cargas o trámites administrativos que involucran a dos o más dependencias, con el fin de contribuir a la mejora regulatoria interna de cada una.

Artículo 3.- El presente Reglamento se sujetará a lo previsto en las disposiciones de carácter general, así como los actos y procedimientos de las dependencias y los servicios que corresponda prestar al Gobierno Municipal.

Artículo 4.- La expedición, reforma o derogación de disposiciones de carácter general que propongan llevar a cabo las dependencias, deberán estar justificadas y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 5.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado de coordinación en el Municipio, podrá suscribir convenios de coordinación y participación con otros ámbitos de gobierno, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones del presente Reglamento, y proveer a la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público, y que genera mayores beneficios a la sociedad, generara informes al Presidente Municipal del Municipio y a la Comisión Estatal.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 6.- Se crea la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo.

Artículo 7.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se conformará, por:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. La Síndico y 7 Regidores que el Ayuntamiento acuerde;
- III. El Consejero Jurídico;
- IV. 7 Directores de Área que el Ayuntamiento acuerde;
- V. El Contralor Municipal;
- VI. El Enlace de Mejora Regulatoria;
- VII. Un Secretario Técnico; y
- VIII. Representantes empresariales e invitados de organizaciones legalmente constituidas y aprobadas por el Ayuntamiento a consideración del Presidente Municipal.

Los cargos en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria serán honoríficos. Tendrán derecho a voz y voto salvo el Contralor Municipal y los invitados, quienes solo tienen derecho a voz.



Artículo 8.- El Secretario Técnico será designado por el Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. En las sesiones de la Comisión Municipal, el Presidente podrá ser suplido por el Secretario General Municipal, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de los miembros podrán designar a un representante, quienes tendrán solamente derecho a voz. El Secretario Técnico deberá asistir a todas las sesiones.

Artículo 9.- El Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria hará llegar invitación a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos, con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de noviembre del año anterior a aquél en que tenga lugar la primera sesión anual de la Comisión.

Transcurrido este plazo, si dichos organismos no han acreditado a sus representantes, se tendrá por declinado su derecho a participar en las sesiones programadas por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria durante el año calendario de que se trate.

Artículo 10.- El Presidente podrá invitar a las sesiones a los titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente.

Artículo 11.- Las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada cuatro meses, y las extraordinarias cuando así lo determine el Presidente.

Artículo 12.- Para celebrar sesión ordinaria, el Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria enviará la convocatoria respectiva, con al menos diez días hábiles de anticipación a cada integrante y para la sesión extraordinaria enviara la convocatoria respectiva a cada integrante con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 13.- El Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria hará llegar la convocatoria a los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión ordinaria, cuando se celebre sesión extraordinaria se enviará la convocatoria con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 14.- La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando sea el caso de que no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 15.- La convocatoria para celebrar las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá estar firmada por el Presidente y por el Secretario Técnico, y deberá enviarse por escrito a todos los integrantes.

Artículo 16.- La convocatoria será válida cuando se haga en sesión en la que se encuentren reunidos la mayoría de los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria o lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 17.- Las actas de sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes y su cargo; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico, y por los integrantes de la misma comisión.



Artículo 18.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover la mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II. Revisar el marco regulatorio;
- III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los estudios que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;
- IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V. Evaluar y aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados por parte del Consejo Estatal, así como los proyectos de regulación y los estudios que le presente el Secretario Técnico, para su envío a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance y el informe anual de avance que le remitan las dependencias;
- VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo cinco del presente Reglamento;
- VIII. Integrar, actualizar y administrar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- IX. Emitir los lineamientos, manuales e instructivos necesarios para conformar y operar los Comités Internos que se constituyan al interior de las dependencias, de acuerdo al Capítulo III del presente reglamento;
- X. Presentar al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance y los informes de avance, para los fines legales y reglamentarios; y
- XII. Las demás que le confiera Ley, y demás normatividad aplicable.

Artículo 19.- El Presidente de la Comisión Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- III. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- IV. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- V. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos del presente Reglamento;
- VI. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
 - a) El Programa Anual Municipal;
 - b) Los dictámenes relacionados a los Proyectos de Regulación y a los Estudios presentados por las dependencias;
 - c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
 - d) Los reportes de avance programático y los informes de avance; y
 - e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.
- VIII. Presentar al Cabildo, para su aprobación, el Programa Municipal, los Proyectos de Regulación y los Estudios que hubieren sido revisados y aprobados por el Consejo Estatal;
- IX. Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los Proyectos de Regulación y los Estudios, así como los informes de avance;
- X. Enviar a la Dirección General de Comisión Estatal, copia de los Proyectos de Regulación que hayan sido aprobados por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, para los efectos correspondientes;
- XI. Proponer a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, a iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- XII. Someter a consideración de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;
- XIII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria; y
- XV. Las demás que le confieran la Ley y el Reglamento.



Artículo 20.- El Enlace Municipal tendrá en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal, así como la elaboración de los lineamientos internos para su operación;
- III. Coordinar e integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y enviarlos a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- IV. Coordinar la elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio del año respectivo;
- V. Enviar a la Comisión Estatal para su opinión, el Programa Municipal, los Proyectos de Regulación y los Estudios;
- VI. Elaborar el informe anual de avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes; y
- VII. Las demás que establezca la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo y la normatividad aplicable.

Artículo 21.- Además de las previstas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, el Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del Reglamento;
- II. Preparar las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Coordinar el envío de la convocatoria y la documentación respectiva, a los miembros de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a los invitados;
- IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- V. Redactar y firmar las actas de las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y mantener actualizado el libro respectivo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Solicitar la asesoría técnica de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para el dictamen;
- VIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y elaborar los informes;
- IX. Llevar el archivo de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- X. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XI. Integrar Inventario Regulatorio Municipal y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para su consulta; y
- XII. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 22.- Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Opinar sobre los programas y estudios que presente la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, los reportes e informes de avance y los Proyectos de Regulación;
- III. Participar en los grupos de trabajo que se acuerde;
- IV. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones;
- V. Presentar propuestas sobre disposiciones generales; y
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO III DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 23.- Los Comités Internos son órganos de análisis, colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria y al Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones y en el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y a la implementación de sistemas, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley y el Reglamento.

Artículo 24.- El Comité Interno estará integrado por:



- I. El Presidente que será el titular de la dependencia municipal, que podrá ser suplido por el funcionario público con nivel jerárquico inmediato inferior en el organigrama, que designen para tal fin;
- II. El Secretario Técnico será designado por el Presidente del Comité interno de la dependencia respectiva;
- y
- III. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia.

Artículo 25.- El Comité Interno sesionará de manera cuatrimestral, y podrá reunirse a propuesta del Enlace de Mejora Regulatoria, las veces que se considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión, y el Enlace de Mejora Regulatoria observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado, para efecto de la conducción de las sesiones.

Artículo 26.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la dependencia y de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. Elaborar coordinada e integralmente los Programas sectoriales, Proyectos de Regulación y los Estudios de las dependencias participantes;
- II. Integrar los sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Elaborar los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;
- V. Participar en la elaboración de los estudios del año respectivo, para su envío a la Comisión, con base en los diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone;
- VI. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para abonar a la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- VII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- VIII. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- IX. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- X. Elaborar los reportes de avance e informes de avance;
- XI. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión;
- XII. Proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo; y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

CAPITULO IV DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL

Artículo 27.- El Programa Municipal se integra con la suma de los Programas y Estudios de las dependencias que, enviados a la Comisión, han sido aprobados por ésta, evaluados por el Consejo durante su primera sesión anual y, asimismo, aprobados por el Ayuntamiento.

El Programa Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la agenda regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.



Artículo 28.- Los Comités Internos Municipales realizarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 29.- Los Responsables de Mejora Regulatoria de cada dependencia proporcionarán a la Comisión la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 15 días hábiles a partir de su notificación.

Artículo 30.- Para su envío a la Comisión, los proyectos de regulación deberán acompañarse del estudio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. El impacto que genera en el marco jurídico y reglamentario del Municipio;
- II. El impacto, bajo, mediano o alto, que genera con la creación, reforma o eliminación de cargas administrativas y tributarias;
- III. La posibilidad de ser digitalizado e incorporarlo al Catálogo Estatal Trámites y Servicios; y
- IV. Otras valoraciones y datos, de acuerdo con los lineamientos e instructivos aplicables.

Las dependencias municipales elaborarán los estudios atendiendo a los criterios establecidos en los lineamientos y manuales a que se refiere la Ley que al efecto expidan el Consejo y la Comisión Estatal. Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS

Artículo 31.- Los acuerdos y resoluciones de la Comisión Municipal se presumen válidos para todos los efectos legales y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 32.- Los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y las resoluciones que dicte la Comisión Municipal, mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Comisión emitirá los lineamientos tipo para la integración de los comités internos dentro de los treinta días hábiles siguientes a su constitución.

TERCERO.- Los Comités Internos municipales elaborarán y enviarán sus lineamientos, así como los datos de sus integrantes a la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su constitución.

CUARTO.- El Comité Interno realizará su primera reunión de trabajo, dentro de los diez días siguientes a la publicación de los lineamientos a que se refiere el artículo anterior.

QUINTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Ayuntamiento del Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo.

Dado en la sala de cabildo en la ciudad de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo a los 23 días del mes de febrero del año 2018.



FIRMAS DE LA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

C. TEC. PEDRO VELÁZQUEZ ACOSTA
RÚBRICA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JOSÉ ANTONIO VERA VERA
RÚBRICA

C. TEC. MARÍA DE LOS ÁNGELES GODÍNEZ
PELCASTRE
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. HÉCTOR GIOVANNI VELÁZQUEZ RODRÍGUEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ANA MAURA JIMÉNEZ CORTÉS
REGIDOR
RÚBRICA

C. PROFR. GERMÁN HERNÁNDEZ RAMOS.
REGIDOR
RÚBRICA

C. MARÍA ELEUTERIA RODRÍGUEZ SOSA
REGIDOR
RÚBRICA

C. MAURICIO NICOLÁS TELLO
REGIDOR
RÚBRICA

C. YOLANDA VEGA OLIVARES
REGIDOR
RÚBRICA

C. HUGO ABIGAIID MORALES SÁNCHEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ING. MARCO FÉLIX LABRA HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ING. MARÍA GUADALUPE GARCÍA CALVA
REGIDOR
RÚBRICA

C. PROFR. BRIAN MARANTO SILVA
REGIDOR
RÚBRICA

C. LIC. ALELI GUADALUPE MARTÍNEZ
MORALES
REGIDOR
RÚBRICA

C. PABLO CÉSAR ZERÓN VILLEGAS
REGIDOR
RÚBRICA



LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN XI, DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO, DE FECHA 1o DE AGOSTO DE 2016, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que por iniciativa del Ejecutivo del Estado de Hidalgo, crea al Organismo Público Descentralizado, denominado Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante Decreto de fecha 17 de noviembre de 2008, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Que los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, en ejercicio de las facultades legales que les confiere el Artículo 9 fracción XI del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, tienen a bien dictar las bases normativas para la instalación del Comité de Desincorporación de Bienes Muebles propiedad de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, y autorizar el inicio del proceso administrativo para formular, la declaratoria de desincorporación y enajenación de los bienes muebles propiedad la Universidad.

TERCERO. Que con la finalidad de adecuar y fortalecer los mecanismos de control tendientes a la afectación, baja y destino final de los bienes muebles de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, se da origen a un Órgano Colegiado de análisis y consulta, cuya estructura y funcionalidad resulten congruentes con los propósitos establecidos en las Leyes que regulen la administración del patrimonio público.

CUARTO. Que la Rectora o el Rector, en uso de la facultad legal que le confiere el Artículo 13 fracción XLVI del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, tiene a bien someter ante los integrantes de la Junta de Directiva, para su aprobación, estos Lineamientos, mismos que contienen el procedimiento mediante el cual la Universidad, debe regirse en relación a la afectación, baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.

Del mismo modo, se da cumplimiento a lo previsto en los Artículos 36 del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, y 62 de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, además de todas las Leyes Estatales y Federales que apliquen en la materia.

Por lo anterior, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Se crea el Comité de Desincorporación de Bienes Muebles de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, como Órgano Colegiado, con el objeto de optimizar los recursos de la Universidad, para reforzar las acciones y medidas tendientes a la afectación, baja y destino final de los bienes muebles de la misma.

SEGUNDO. Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. Ley:** La Ley de Bienes del Estado de Hidalgo;
- II. Comité:** El Comité de Desincorporación de Bienes Muebles de la Universidad;
- III. Universidad:** La Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo;
- IV. Secretaría:** La Secretaría Administrativa;
- V. Consejo Directivo:** La Junta Directiva de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo;
- VI. Desincorporación:** Cualquier forma en que los bienes muebles del dominio privado de la Universidad, dejan de formar parte de su patrimonio.



CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

TERCERO. Para el cumplimiento de los objetivos, funciones y atribuciones el Comité, deberá integrarse de la siguiente forma:

I. Con Derecho a voz y voto:

- a) **La Presidenta o el Presidente:** Rectora o Rector de la Universidad;
- b) **La Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo:** Secretaria Administrativa o Secretario Administrativo;
- c) **Secretaria Técnica o Secretario Técnico:** Responsable del Departamento de Recursos Materiales;
- d) **Vocales permanentes:** Responsable de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, así como el Responsable de Inventarios y Almacén; y

II. Con voz y sin Derecho a voto:

- **Asesores:** Abogada o Abogado General, Representante de la Coordinadora de Sector y Secretaría de Contraloría y/o Órgano Interno de Control.
- **Invitados:** Las personas que asistan para proporcionar o aclarar información específica de los casos a tratar.

CUARTO. El Comité atendiendo las políticas, bases y lineamientos que emita el Consejo Directivo de la Universidad, dependencias o entidades a quien la Ley de la materia les otorga esta facultad en lo relativo a bienes muebles tendrá como funciones:

- I.** Elaborar y proponer al Consejo Directivo en forma preliminar el programa anual de bienes a enajenar y someterlo a su consideración;
- II.** Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- III.** Conocer sobre las propuestas de enajenación o baja de bienes muebles que les presenten las áreas administrativas de la Universidad;
- IV.** Resolver sobre la procedencia y definir el mecanismo para la desincorporación de los bienes que se sometan a su consideración;
- V.** Conocer y, en su caso, determinar sobre lo referente a niveles de inventarios óptimos;
- VI.** Definir las políticas en cuanto al reaprovechamiento y términos de las desincorporaciones que realicen;
- VII.** Delegar en las personas de su elección la ejecución de dichas tareas;
- VIII.** Vigilar y dar seguimiento a la ejecución efectiva de las desincorporaciones, con atribuciones suficientes para atender situaciones supervenientes;
- IX.** Informar semestralmente al Consejo Directivo, sobre los avances de las tareas emprendidas;
- X.** Establecer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de desincorporación requeridos por la Universidad;
- XI.** Dictaminar, conforme a las disposiciones y criterios establecidos en las leyes de la materia, sobre los procedimientos aplicables en la desincorporación de bienes muebles de la Universidad;
- XII.** Verificar la legalidad, honestidad y transparencia en los procedimientos, dictámenes y fallos relacionados con la desincorporación de los bienes de la Universidad; y
- XIII.** Formular y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, previo análisis que se realice del mismo.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CÓMITE

QUINTO. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. DE LA PRESIDENTA O DEL PRESIDENTE:

- a. Dictaminar oportunamente, por escrito, las convocatorias para los miembros asistentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité, así como establecer el orden del día correspondiente;
- b. Presidir y conducir las sesiones que celebre el Comité;
- c. Proveer lo conducente para el adecuado cumplimiento de los objetivos inherentes al Comité; y



- d. Las demás funciones que dentro del marco legal correspondan a la Presidenta o Presidente.

II. DE LA SECRETARIA EJECUTIVA O DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

- a. Presidir las sesiones del Comité en ausencia de la Presidenta o el Presidente;
- b. Presentar en la primera sesión ordinaria propuesta de integración y funcionamiento del Comité, la cual deberá comprender la presentación, el objetivo, el marco jurídico, las definiciones, atribuciones y operación del órgano colegiado;
- c. Presentar calendario de sesiones ordinarias;
- d. Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se trataran, incluyendo los documentos de apoyo necesarios;
- e. Remitir a cada integrante del Comité, el expediente de la reunión a celebrarse;
- f. Levantar el acta correspondiente a cada sesión;
- g. Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y se les dé cumplimiento;
- h. Vigilar que el archivo de documentos esté completo, y se mantenga actualizado;
- i. Conservar el archivo de documentos por el tiempo mínimo que marca la Ley;
- j. Efectuar las funciones que le encomiende la Presidenta o el Presidente o el Comité en pleno;
- k. Recibir de las áreas interesadas los asuntos a tratar en cada sesión;
- l. Determinar la baja de los bienes muebles, cuando:
 1. Por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles funcionales, o ya no se requieran para el servicio al cual se destinaron, estudiando la posibilidad de otorgarlos en donación o enajenarlos;
 2. Resulten extraviados, robados o siniestrados, levantando el acta administrativa correspondiente y se dará aviso a la autoridad judicial competente;
 3. Responda a una situación de orden público, interés general social; y
 4. Se encuentren en el almacén en custodia y no tengan por parte del área que los depositó, movimientos por más de tres meses. Podrán disponer de los bienes para ser reasignados, donados o enajenados;
- m. Cuidar que los dictámenes y fallos relacionados con los procedimientos de desincorporación de bienes se realicen con legalidad y transparencia.

III. DE LOS VOCALES PERMANENTES:

- a. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- b. Realizar las demás funciones que les encomiende la Presidenta o el Presidente o el Comité en pleno; y
- c. Vigilar la ejecución correcta de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable.

IV. DE LOS ASESORES:

- a. Orientar en las acciones que se deriven del funcionamiento del Comité;
- b. Verificar que se cumplan con todos los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité;
- c. Participar en la elaboración y actualización del manual de integración y funcionamiento del Comité; y
- d. Las que sean necesarias para el funcionamiento del presente acuerdo y aquellas que encomiende el Presidente o el Comité.

Los titulares vocales y asesores podrán nombrar por escrito a sus respectivos suplentes.

SEXTO. Una cantidad igual a los recursos provenientes de la desincorporación de bienes muebles del dominio privado de la Entidad podrá ser invertida en beneficio de la misma, la notificación en cada caso corresponderá a las Secretarías Administrativa y Contraloría.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

SÉPTIMO.- Las Sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:



- I. Las sesiones ordinarias, se efectuarán semestralmente, salvo que no existan asuntos a tratar y cuando sea necesario a solicitud de la Presidenta o el Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;
- II. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- III. Las sesiones ordinarias se desarrollarán de acuerdo al siguiente orden del día:
 - a. El pase de lista;
 - b. Verificación del Quórum;
 - c. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
 - d. Discusión o resolución de los asuntos contenidos en el orden del día y de los acuerdos respectivos; y
 - e. Asuntos generales.
- IV. Las sesiones extraordinarias se desarrollarán en el siguiente orden del día:
 - a. El pase de lista.
 - b. Verificación del quórum;
 - c. Discusión o resolución de los asuntos contenidos en el orden del día.
- V. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité, con diez días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con tres días hábiles para las extraordinarias;
- VI. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán enlistados, en los que se contenga la información resumida de los casos de desincorporación propuesta que se dictaminen en cada sesión. De cada una de éstas se formulará el acta correspondiente que será firmada por todos los que hubieren asistido; y
- VII. En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectúe el Comité, misma que se llevará a cabo en la segunda quincena del mes de enero del ejercicio correspondiente, deberá presentarse y aprobarse el calendario de reuniones ordinarias, mismo que se enviara al representante de la Secretaría de Administrativa.

OCTAVO. El Comité elaborará informes semestrales respecto de las desincorporaciones acordadas en el periodo de que se trate, debiendo proporcionar copia de dichos informes al Consejo Directivo.

NOVENO. El presente Acuerdo podrá ser modificado por el Consejo Directivo de la Universidad, a propuesta de la Presidenta o el Presidente del Comité, previo análisis de los miembros de éste y acompañándose con los considerandos que justifique la modificación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

TERCERO. El Comité, deberá elaborar en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la primera sesión los lineamientos de funcionamiento, sujetándose al presente Acuerdo y Normas aplicables.

Dado en la Sala de Juntas de la **Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo**, ubicada en Boulevard Acceso a Tolcayuca Número 1009, Colonia Ex-Hacienda de San Javier, Tolcayuca, Hidalgo. C.P. 43860, a los 23 días del mes de agosto del año dos mil diecisiete...

PRESIDENTA, Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez, Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, **Presidente Suplente, Mtro. José Antonio Zamora Guido**, Dir. Gral. de Educación Superior de Hidalgo. - Rúbrica. **CONSEJERO, Lic. Laman Carranza Ramírez**, Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva, **Consejero Suplente, Lic. Edgar Abraham Tolentino Latorre**, Dir. de Área de la Unidad de Planeación y Prospectiva. - Rúbrica. **CONSEJERO, Mtro. José Luis Romo Cruz**, Secretario de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado de Hidalgo, **Consejero Suplente, Lic. Gerardo Pacheco Medina**, Director de Atracción de



Fondos Alternativos de la Corporación Internacional de Hidalgo (COINHI). - Rúbrica. **CONSEJERO, Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo**, Secretaria de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo, **Consejero Suplente, L.C. Jorge Luis Hernández Gómez**, Encargado de Departamento de la Secretaría de Finanzas Publicas. - Rubrica. **CONSEJERO, Ing. Marco Antonio Norzagaray Gámez**, Coordinador de Planeación y Gestión Administrativa, **Mtro. Héctor Arreola Soria**, Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la SEP, **Consejero Suplente, Lic. Carlos Manzano Pérez**, Subdirector de Enlace Normativo de la CGUTYP. - Rubrica. **CONSEJERO, Lic. José Raymundo Ordoñez Meneses**, Delegado Federal SEP Hidalgo, **Consejero Suplente, Ing. Miguel Ángel Márquez Cuellar**, Subdirector de Educación Superior y Media Superior de la Delegación Federal de la SEP. Rubrica. - **CONSEJERO, Humberto Mérida de la Cruz**, Presidente Municipal Constitucional de Tolcayuca, Hidalgo, **Consejero Suplente, C. Ricardo Lozano Aranda**, Secretario Municipal de Tolcayuca, Hidalgo. Rubrica. - **CONSEJERO, Ing. Marco Hugo Velasco Castillo**, Presidente del Consejo Directivo Centro de Innovación Italiano-Mexicano en Manufactura de Alta Tecnología Hidalgo (CIIMMATH). Rubrica. **Mtra. Citlali Jaramillo Ramírez**, Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado, **COMISARIO PÚBLICO, L.C. Fredy García López**. - Rubrica. **INVITADO. Mtro. Gerardo Marcelino Lara Orozco**, Rector de Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo. - Rubrica. **M.G.P. Daphne Vaharenka Ramírez Quiroz**, Contralora Interna de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo. Rubrica. - **L.D. Ivonne Acosta Hernández**, Secretaria Técnica. Rubrica.

Derechos Enterados. 09-03-2018



**Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.
Segundo Trimestre del 2017
Secretaría de Turismo**

Durante el Segundo Trimestre del 2017, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a través del sistema al que hacen referencia los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información correspondiente al Estado de Hidalgo por componente de captura puede descargarse a través de las siguientes ligas:

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

**Atentamente
Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado de Hidalgo
Resumen de Información del Componente Gestión de Proyectos**

Aspectos Generales	Reportado al Segundo Trimestre 2017
1.- Número de proyectos validados al trimestre	2
2.- Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 2'495,000.00
3.- Monto total pagado de los proyectos validados	0.00
4.- Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	0 %

Durante el Primer Trimestre del 2017, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a través del sistema al que hacen referencia los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información correspondiente al Estado de Hidalgo por componente de captura puede descargarse a través de las siguientes ligas:

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

Resumen de Información del Componente Avance Financiero

Aspectos Generales	Reportado al Segundo Trimestre 2017
1.- Número de programas informados que cumplieron con el proceso de validación	2
2.- Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 2'495,000.00
3.- Monto total pagado de los proyectos validados	0.00

**Atentamente
Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado de Hidalgo**



**Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.
Segundo Trimestre de 2017.
Secretaría de Turismo**

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública											
Descripción de Programas Presupuestarios										Avance Financiero	
Ciclo del Recurso	Tipo del Recurso	Ramo	Descripción	Fondos			Número de Partidas	Avance Financiero			
				Programa	Descripción	Programa Fondo Convenio Específico		Aprobado	Modificado	DevenGado	Ejercido
2017	1-SUBSIDIOS	21	TURISMO	S 248	Señalización, Señalética y Nomenclatura	PRODERMÁGICO	8	\$1'497,000.00	\$ -	\$ -	\$ -
2017	1-SUBSIDIOS	21	TURISMO	S 248	Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT) 2017	PRODERMÁGICO	5	\$998,000.00	\$ -	\$ -	\$ -

Información publicada conforme a la Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. La información desglosada está disponible en el apartado de Informes de las Finanzas Públicas dentro de la página electrónica de internet de la Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado de Hidalgo.

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

y http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

**LIC. CESAR ALDAMA MUCIÑO
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
SECRETARÍA DE TURISMO
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 09-03-2018



Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.**Tercer Trimestre del 2017****Secretaría de Turismo**

Durante el Tercer Trimestre del 2017, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a través del sistema al que hacen referencia los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información correspondiente al Estado de Hidalgo por componente de captura puede descargarse a través de las siguientes ligas:

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

y

A t e n t a m e n t e**Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado de Hidalgo****Resumen de Información del Componente Gestión de Proyectos**

Aspectos Generales	Reportado al Tercer Trimestre 2017
1.- Número de proyectos validados al trimestre	2
2.- Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 2'495,000.00
3.- Monto total pagado de los proyectos validados	0.00
4.- Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	80 %

Durante el Tercer Trimestre del 2017, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a través del sistema al que hacen referencia los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información correspondiente al Estado de Hidalgo por componente de captura puede descargarse a través de las siguientes ligas:

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

y

Resumen de Información del Componente Avance Financiero

Aspectos Generales	Reportado al Tercer Trimestre 2017
1.- Número de programas informados que cumplieron con el proceso de validación	2
2.- Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 2'495,000.00
3.- Monto total pagado de los proyectos validados	0.00

A t e n t a m e n t e**Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado de Hidalgo**

Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.

Tercer Trimestre de 2017.

Secretaría de Turismo

Ciclo del Recurso	Tipo del Recurso	Ramo	Descripción	Fondos			Número de Partidas	Avance Financiero			
				Programa	Descripción	Programa Fondo Convenio Específico		Aprobado	Modificado	Devengado	Ejercido
2017	1-SUBSIDIOS	21	TURISMO	S 248	Señalización, Señalética y Nomenclatura	PRODERMÁ GICO	8	\$1'497,000.00	\$ -	\$ -	\$ -
2017	1-SUBSIDIOS	21	TURISMO	S 248	Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT) 2017	PRODERMÁ GICO	5	\$998,000.00	\$ -	\$ -	\$ -

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública											
Descripción de Programas Presupuestarios										Avance Financiero	

Información publicada conforme a la Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. La información desglosada está disponible en el apartado de Informes de las Finanzas Públicas dentro de la página electrónica de internet de la Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado de Hidalgo.

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

y

LIC. CESAR ALDAMA MUCIÑO
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA
SECRETARÍA DE TURISMO
RÚBRICA



**Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales
Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.
Cuarto Trimestre del 2017
Secretaría de Turismo**

Durante el Cuarto Trimestre del 2017, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a través del sistema al que hacen referencia los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información correspondiente al Estado de Hidalgo por componente de captura puede descargarse a través de las siguientes ligas:

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

y

A t e n t a m e n t e
Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado de Hidalgo
Resumen de Información del Componente Gestión de Proyectos

Aspectos Generales	Reportado al Cuarto Trimestre 2017
1.- Número de proyectos validados al trimestre	2
2.- Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 2'434,954.80
3.- Monto total pagado de los proyectos validados	\$ 2'434,954.88
4.- Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	100%

Durante el Cuarto Trimestre del 2017, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a través del sistema al que hacen referencia los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información correspondiente al Estado de Hidalgo por componente de captura puede descargarse a través de las siguientes ligas:

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

y

Resumen de Información del Componente Avance Financiero

Aspectos Generales	Reportado al Cuarto Trimestre 2017
1.- Número de programas informados que cumplieron con el proceso de validación	2
2.- Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 2'434,954.80
3.- Monto total pagado de los proyectos validados	\$ 2'434,954.88

A t e n t a m e n t e
Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado de Hidalgo



**Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.
Cuarto Trimestre de 2017.
Secretaría de Turismo**

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública										
Descripción de Programas Presupuestarios										Avance Financiero

Ciclo del Recurso	Tipo del Recurso	Ramo	Descripción	Fondos			Número de Partidas	Avance Financiero			
				Programa	Descripción	Programa Fondo Convenio Específico		Aprobado	Modificado	Devengado	Ejercido
2017	1-SUBSIDIOS	21	TURISMO	S 248	Señalización, Señalética y Nomenclatura	PRODERMÁGICO	8	\$1'437,741.00	\$1'437,741.08	\$1'437,741.08	\$1'437,741.08
2017	1-SUBSIDIOS	21	TURISMO	S 248	Programa de Transferencia de Tecnología (PROTT) 2017	PRODERMÁGICO	1	\$997,213.80	\$997,213.80	\$997,213.80	\$997,213.80

Información publicada conforme a la Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. La información desglosada está disponible en el apartado de Informes de las Finanzas Públicas dentro de la página electrónica de internet de la Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado de Hidalgo.

<http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=2198>

y http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas_Publicas/Informes_al_Congreso_de_la_Union

**LIC. CESAR ALDAMA MUCIÑO
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA
SECRETARÍA DE TURISMO
RÚBRICA**



**H. AYUNTAMIENTO
SANTIAGO TULANTEPEC, HGO.**

**SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2016-2020.**

ING. PAOLA JAZMÍN DOMÍNGUEZ OLMEDO

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO.**

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; artículos 7, 28 y 56 fracción I inciso b) y c) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, una vez dictaminado y aprobado por la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del propio Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo para el periodo 2016-2020, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO 1

QUE CREA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A LOS AYUNTAMIENTOS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II ES EL APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EXPIDAN LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, LAS CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS.

SEGUNDO.- QUE EL PRESENTE REGLAMENTO ES UN CONJUNTO DE DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO HGO., Y SUS TRABAJADORES PARA ESTABLECER LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES, CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUYO FUNCIONAMIENTO ESTE APEGADO A LA NORMATIVIDAD Y SUS RESULTADOS SEAN EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.

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

D E C R E T O

QUE CREA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

**TÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores; con el propósito de realizar las actividades,



funciones y responsabilidades con un alto nivel de desempeño, en beneficio de la sociedad, en un ambiente laboral acorde a las necesidades de la función pública municipal.

Artículo 2.- El Ayuntamiento, es una Institución Pública con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía para su administración, que tiene por objetivo impartir e impulsar el desarrollo y crecimiento de los ciudadanos que viven y reciben servicios en el Municipio. Los trabajadores cumplirán con todo celo y esmero sus obligaciones y desempeñarán con eficacia las funciones que les correspondan.

Artículo 3.- Las disposiciones de este Reglamento, son aplicables a todos los funcionarios y empleados que presten sus servicios a la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su contratación, categoría o relación de mando.

Artículo 4.- Los funcionarios y trabajadores atenderán la debida observancia de este Reglamento, dictando y acatando en términos cometidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos y/o superiores, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de responsabilidades y despacho de asuntos de su competencia.

Artículo 5.- Para los efectos del presente reglamento interior de trabajo se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La Administración Pública Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero Hidalgo.
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo.
- III. **Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos.
- IV. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Constitución Estatal:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- VI. **Contraloría:** La Contraloría Municipal.
- VII. **Ley Federal del Trabajo.-** Ley Federal del Trabajo.
- VIII. **Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- IX. **Ley de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- X. **Ley de los Trabajadores:** Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como con la de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.
- XI. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- XII. **Presidente (a) o Ejecutivo Municipal:** El Presidente (a) Municipal Constitucional de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero Hidalgo.
- XIII. **Reglamento:** Reglamento interior de trabajo para los Funcionarios y Empleados de la Administración Pública Municipal de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero.
- XIV. **Recursos Humanos:** Encargado (a) del control y estatus del personal de la Administración Municipal
- XV. **Síndico:** El Síndico Municipal.
- XVI. **Tesorería:** Tesorería Municipal.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de su objetivo, la Administración Pública Municipal contará con el siguiente personal:

- I. **Coordinadores.-** Serán Coordinadores el personal contratado por el Ejecutivo Municipal para el desarrollo de sus funciones sustantivas de dirección, control y aplicación de planes y programas necesarios para la consecución de sus objetivos, quienes tendrán a su cargo diversas direcciones según el organigrama actual de la propia Administración actual.
- II. **Directores.-** Los Directores es el personal que sea contratado por el Ejecutivo Municipal, responsables de un área en específico el cual deberá atender y dar cuentas de sus actividades encomendadas.
- III. **Personal Administrativo.-** El personal Administrativo que sea contratado por el Ejecutivo Municipal, para realizar actividades administrativas para los Directores y Coordinadores de las áreas.
- IV. **Personal de Apoyo.-** El personal Técnico de apoyo será el que contrate el Ejecutivo Municipal para realizar actividades específicas que posibiliten y complementen el desarrollo de las labores municipales.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN.

Artículo 7.- Para poder ingresar a la Administración Pública Municipal como trabajador, se requiere:



- I. Acreditar, por los medios legales conducentes, ser mayor de 16 años;
- II. Ser mexicano por nacimiento o naturalización. Los extranjeros sólo podrán ingresar como trabajadores en los casos y con las condiciones que establece la Ley de los Trabajadores: acreditarán la calidad migratoria que les permita desempeñar la actividad de que se trate y estarán autorizados por la autoridad competente para el desempeño de actividades remuneradas;
- III. Haber cumplido o estar cumpliendo el Servicio Militar Nacional en los términos de la legislación aplicable, salvo los varones que se encuentren entre los 16 y 18 años;
- IV. No tener antecedentes penales;
- V. No haber sido cesado por causa grave como trabajador de la Administración Pública Municipal o de otro Organismo Público dependiente de la administración;
- VI. Tener las aptitudes para desempeñar el empleo y someterse a los exámenes médicos que la Administración Pública Municipal solicite y que acrediten lo anterior;
- VII. Presentar la documentación que acredite tener la escolaridad, los conocimientos y las aptitudes requeridas;
- VIII. Cumplir con los requisitos que señale el perfil del puesto indicado en la solicitud o requisición de empleo;
- IX. Presentar la constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo;
- X. Presentar dos cartas de recomendación de empleos anteriores, que permitan comprobar su disciplina, eficiencia y responsabilidad en el trabajo, así como carta de antecedentes no penales expedida en su lugar de origen y de su último domicilio;
- XI. Los aspirantes se sujetarán a las pruebas y exámenes que determine la Administración Pública Municipal, para comprobar sus conocimientos y aptitudes;
- XII. No tener juicios de carácter legal de cualquier materia vigente en contra del Ayuntamiento, en el que en todo caso deberá desistirse judicialmente del mismo sin reserva de la acción o de este municipio o cualquier otro municipio y
- XIII. Las demás que resulten necesarias según la actividad a desarrollar.

Artículo 8.- Los trabajadores al servicio del municipio se clasifican:

I.- Trabajador de confianza, es aquel que realiza trabajos de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización cuando tengan carácter general, siendo los coordinadores, directores y empleados que ejecuten una dirección o mando.

II.- Trabajador por contrato determinado, es aquel que presta su trabajo por un tiempo determinado establecido por el Ejecutivo Municipal mediante un contrato individual de trabajo.

III.- Trabajador eventual, es aquel que desempeña su trabajo a tiempo fijo u obra determinada; y

IV.- Trabajador Interino, es aquel que ocupe una plaza vacante temporalmente, en sustitución de quien sea titular del cargo, siempre que el cargo se deba a cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Por licencia sin goce de sueldo otorgada al titular del cargo.
- b) Por incapacidad pre y post natal de las madres trabajadoras titulares del cargo.
- c) Por incapacidad derivada de una enfermedad prolongada.
- d) Por cualquiera de las causas de suspensión previstas en este reglamento.
- e) Por encontrarse el titular de la plaza sujeto a procedimiento administrativo, juicio de nulidad o laboral, en los que se pudiera afectar la titularidad del cargo o su estabilidad en el empleo, cuando dichas controversias no hayan causado ejecutoria.

Artículo 9.- En todos los casos en que se expida un interinato, se deberá asentar en documento el nombre del titular del cargo a quien se sustituye y la circunstancia por la que la plaza se encuentra vacante; asimismo, deberá establecerse expresamente la temporalidad del interinato, cuando ésta se conozca o pueda ser determinada.

Artículo 10.- Los trabajadores interinos que ocupen un cargo designado, no adquirirán de forma alguna, derechos sobre el cargo, ni tampoco podrán ser considerados trabajadores de base.

CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.

Artículo 11.- El nombramiento o contrato es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Administración Municipal y el trabajador.



Artículo 12.- Los nombramientos o contratos serán expedidos por el Ejecutivo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal. Los nombramientos o contratos interinos, provisionales, por tiempo fijo y obra determinada no crean derechos escalafonarios.

Artículo 13.- El nombramiento o contrato aceptado por el trabajador obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conforme con la Ley Federal del Trabajo, la Ley de los Trabajadores, al presente Reglamento, y demás relativos y aplicables en el Estado.

Artículo 14.- Los Servidores Públicos realizarán sus funciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y en su caso en los Manuales de Organización y de Procedimientos Internos.

Artículo 15.- Serán nulos los nombramientos o contratos que se expidan al trabajador, en los siguientes casos:

- I. Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término no mayor de treinta días, sin perjuicio alguno para el trabajador;
- II.- Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, proporcionando datos falsos; en este caso quedará sin efecto el nombramiento o contrato; y
- III.- Cuando no proporcione los documentos solicitados para ingresar a laborar.

Artículo 16.- Para nombrar al Titular del Órgano Interno de Control se cumplirá con lo dispuesto en el decreto de reforma al artículo 60 fracción II inciso a) BIS de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo que establece que tiene como facultad el Ejecutivo Municipal proponer al Ayuntamiento en sesión del mismo, el nombramiento del titular del Órgano Interno de Control. La propuesta será sometida a la aprobación del Ayuntamiento, debiendo ser designado por el voto de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento y sólo podrá ser removido por el mismo número de votos. Quien sea titular del Órgano Interno de Control deberá contar con los conocimientos y experiencia relacionados con la materia que le permitan el adecuado desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV DE LOS HORARIOS DE TRABAJO.

Artículo 17.- Para efectos de este reglamento se entiende por jornada de trabajo, el tiempo de cada día durante el cual el trabajador está obligado a laborar para la Administración Pública Municipal, de acuerdo con la distribución de sus actividades.

Artículo 18.- La hora de registro de entrada será a partir de las 8:30 horas para los empleados de la Administración Pública Municipal y la salida a las 16:00 horas de lunes a viernes y los sábados de las 9:00 horas a las 12:00 horas, salvo las Direcciones que tienen horarios especiales de conformidad con el servicio que prestan. Es de hacer mención que será facultad exclusiva del Ejecutivo Municipal modificar las horas y días de labor para cualquier empleado de la Administración Municipal con base en las necesidades que requiera la Administración Pública Municipal lo cual será mediante circular que se dará a conocer a los empleados.

Artículo 19.- Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según el horario establecido en su contrato de trabajo o funciones a desempeñar.

Artículo 20.- Los trabajadores registraran personalmente, en lugares estratégicos, su hora de entrada y salida en tarjetas de tiempo, registros automatizados o libros de asistencia, según sea el caso; por lo tanto, queda prohibido marcar la asistencia de otra persona.

Artículo 21.- Se consideran faltas de asistencia al trabajo la omisión del registro de entrada o de salida o si ésta última se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización de su inmediato superior.

Artículo 22.- El control de la asistencia y puntualidad del personal lo llevará la Coordinación de Finanzas y Administración, Contraloría Municipal y encargado (a) de Recursos Humanos, mediante el indicador digitalizado del reloj checador, lista de asistencia y/o cualquier tecnología que se encuentre acorde a la actualidad, misma que estarán a cargo y responsabilidad de éstas coordinaciones.

Artículo 23.- Los jefes de las direcciones vigilarán estrictamente que el personal que tiene asignado cumpla fielmente con el horario establecido debiendo reportar a la coordinación de finanzas y administración, contraloría interna y encargado (a) de Recursos Humanos de cualquier irregularidad que observen.



Artículo 24.- La Coordinación de Finanzas y Administración, contraloría interna y encargado (a) de Recursos Humanos vigilará que se cumplan las normas administrativas a que se refiere este reglamento informando a la superioridad las irregularidades que se observen.

Artículo 25.- La Coordinación de Finanzas y Administración, contraloría interna y encargado (a) de Recursos Humanos verificará por los medios que sean convenientes la asistencia y puntualidad del personal que se encuentre fuera de las oficinas de la Administración Pública Municipal.

Artículo 26.- Los trabajadores se obligan a observar estricta puntualidad, la cual indica que la hora de entrada será a las 8:30 horas ocho treinta horas a.m., pasándose 05 minutos se considerará como tolerancia, a partir del minuto 06 se considerará como retardo y con la acumulación de 3 tres retardos a la quincena, se dará lugar a la sanción administrativa, consistente en el descuento de un día de salario, los cuales podrán ser acumulables de manera quincenal. Con tres faltas acumuladas en el mes sin causa justificada, se procederá como lo estipule este reglamento o en su caso a las leyes laborales competentes en la materia.

Artículo 27.- Si el registro es posterior a 30 minutos de la hora de entrada será considerado como inasistencia, salvo previa justificación autorizada por su superior jerárquico.

Artículo 28.- La omisión injustificada del registro de asistencia a la entrada o la salida, se considera como falta de asistencia, previa investigación de la causa que la originó.

Artículo 29.- Se considera abandono de empleo cuando el trabajador se ausente del área de su adscripción dentro de la jornada de trabajo sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aun cuando regrese para registrar su salida. Dicha situación se reportará a su superior inmediato.

Artículo 30.- Toda violación y mal uso a lo establecido para el registro de asistencia será sancionado conforme a las leyes laborales competentes y al capítulo de sanciones del presente reglamento.

Artículo 31.- El Ejecutivo Municipal es el único facultado a movilizar libremente a los trabajadores de puesto, departamento o sección a otros de actividad distinta, si así fuera necesario, por requerirlo la propia Administración Pública Municipal.

En este caso, dichos movimientos se harán teniendo la facultad el Ejecutivo Municipal de hacer ajustes a su salario o manteniendo el mismo en relación al trabajo que desempeñe.

En el caso que el trabajador lleve dos cambios de área por motivo del incumplimiento de las obligaciones en sus funciones debidamente documentado, quedará a consideración del Ejecutivo Municipal su cese definitivo sin responsabilidad para el Municipio. Si el trabajador incurre en conductas previstas en la Ley General de Responsabilidades y demás relativas y aplicables que constituyan faltas administrativas no graves y graves será sujeto a lo dispuesto en dichas leyes para su debida solución.

CAPÍTULO V

DEL LUGAR, COMIENZO Y TERMINACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 32.- El lugar de trabajo es el interior del Palacio Municipal, dependencias anexas y que pertenezcan a la fuente de trabajo y salvo por necesidades propias del trabajo las que se realicen fuera la fuente del trabajo, el cual deberá sujetarse en todo momento la carta comisión.

Artículo 33.- Una vez que registre su entrada, el funcionario o empleado deberá concentrarse en su lugar de trabajo e iniciar las actividades encomendadas.

Artículo 34.- El lugar de terminación de la jornada laboral, deberá ser en la misma área de desempeño de sus actividades, una vez que se haya cubierto la jornada laboral, excepción hecha de aquellos que por alguna comisión hayan salido de su área de trabajo, lo cual deberán justificar.

Artículo 35.- Para salir del trabajo antes de la terminación de la jornada, se requerirá autorización por escrito del titular del área o del funcionario facultado para ello, la salida sin dicha autorización, se considerará ausencia al trabajo.



CAPITULO VI DEL SALARIO DEL TRABAJADOR.

Artículo 36.- El sueldo o salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, dentro de su categoría.

Artículo 37.- El sueldo o salario será conforme con cada uno de los puestos consignados en los tabuladores oficiales, quedando comprendido en el presupuesto anual de la Administración Pública Municipal.

Artículo 38.- En ningún caso el salario que pague la Administración Pública Municipal podrá ser inferior al mínimo legal establecido por la Comisión Federal de Salarios Mínimos, con excepción del personal cuya relación laboral sea por hora.

Artículo 39. Los pagos se efectuarán por quincenas vencidas, en días laborables y en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios, y se harán precisamente en moneda de curso legal, en cheques fácilmente cobrables o, bien, mediante depósitos en cuentas bancarias. La ejecución del pago la hará Tesorería Municipal o el área contable de Sistema Integral para la Familia DIF Municipal.

Artículo 40.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores en los siguientes casos:

- I.-Deudas u obligaciones contraídas con Organismos o Instituciones externas que hayan suscrito convenios especiales con la Administración Pública Municipal;
- II.-Pagos hechos en exceso o por error, pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada, o acreditadas mediante Actas Administrativas;
- III.-Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir pensión alimenticia, que fueren exigidos al trabajador;
- IV.-Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
- V.-Descuentos e inasistencias no justificadas, conforme con el presente Reglamento;
- VI.- Por no acudir el trabajador en tiempo y forma a firmar su nómina laboral y
- VII.-Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable; siendo el caso de ser necesario y de acuerdo a las circunstancias que se susciten se documentará con el levantamiento de acta administrativa

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 50% del importe del salario total, excepto en el caso que el mismo trabajador lo solicite; sin embargo, la cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor al importe de los salarios de un mes.

Artículo 41.- El salario se pagará directamente al trabajador, sólo en los casos en que éste se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, presentará por escrito la justificación al área de Administración y Finanzas comprometiéndose el trabajador a presentarse a firmar la hoja de nómina en cuanto se reincorpore a sus labores no excediéndose de más de una quincena sin firmar.

Artículo 42.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual o bien, a la parte proporcional al tiempo trabajado que les corresponda, conforme con lo establecido en el Presupuesto de Egresos autorizado a la Administración Pública Municipal.

CAPITULO VII EL TRABAJADOR Y SU RESPONSABILIDAD.

Artículo 43.- Los trabajadores que tengan a su cargo bienes muebles, tales como maquinaria, vehículos, y utilicen computadoras, máquinas de escribir, y otros muebles similares en sus labores, deben procurar su conservación y aseo de acuerdo con sus peculiares características, empleando el tiempo razonable que normalmente se requiere para ello, dentro de su jornada ordinaria de labores, por lo que también deberá reportar la fallas mecánicas que presente a su superior inmediato. Deberán también procurar optimizar los recursos y suministros que se les proporcionen.

Artículo 44.- Queda prohibido a los trabajadores usar los vehículos oficiales a su cargo para actividades distintas o que no correspondan a trabajos oficiales; la violación de ésta disposición se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan, según lo estipulado en el Artículo 89 del presente reglamento.



CAPITULO VIII
EL PARQUE VEHICULAR
OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS OFICIALES.

Artículo 45.- Los operadores de vehículos tienen las siguientes obligaciones.

- I. Tener licencia de conducir vigente;
- II. Firmar Carta Responsiva de Automóvil;
- III. Revisar las condiciones físicas y mecánicas de la unidad asignada antes del inicio de su actividad, de la siguiente manera, reportando al Director del Parque Vehicular las fallas que presente.
 - a) Checar aceite de motor;
 - b) Checar nivel de agua;
 - c) Revisar líquido de frenos;
 - d) Revisar aceite hidráulico de la dirección;
 - e) Revisar llantas que no estén ponchadas;
 - f) Calentar la unidad por lo menos 10 minutos;
 - g) Circular a baja velocidad;
 - h) Calibrar balatas por lo menos cada 48 horas. (Para los camiones de limpias);
 - i) Purgar tanques de aire cada 24 horas (Para los camiones de limpias);
 - j) Sopletear filtros de aire cada 72 horas. (Para los camiones de limpias);
- IV. Ser responsables del buen uso del vehículo, verificando que el volumen de la carga no sea mayor que el que corresponda al diseño de la unidad;
- V. Tendrá la obligación de vigilar que no se esparza la carga en la vía pública, en caso de conducir un vehículo de carga;
- VI. Tratar adecuadamente al vehículo y herramientas que se le proporcione;
- VII. Ser responsable de la herramienta y refacciones con las que cuente el vehículo;
- VIII. Utilizar el combustible que le sea autorizado por la Dirección de Finanzas exclusivamente para la carga del vehículo oficial del cual es responsable;
- IX. Reportar el mal uso del combustible por lo que en caso de sorprender extrayendo de las unidades dicho combustible se informará inmediatamente al Ejecutivo Municipal para que en su caso se aplique la medida disciplinaria correspondiente;
- X. Entregar y depositar el vehículo a su cargo, en el lugar destinado para su resguardo al término de sus labores, el cual deberá ser el ubicado en calle 1era. de Abril Sur #364 Col. Centro entre C. Mina y Pemex;
- XI. Anotar el kilometraje con el que recibe el vehículo al momento de hacerle el préstamo de la unidad y una vez terminado la actividad laboral informar con que kilometraje entrego dicha unidad;
- XII. Ser el único conductor del vehículo de cual queda como responsable de la unidad de lo contrario en caso que otra persona distinta conduzca la unidad el primero antes citado será el responsable de cualquier situación que se presente en la realización de la actividad para la cual fue prestada;
- XIII. Realizar limpieza de la unidad por lo menos una vez a la semana o cuando la actividad que hayan realizado lo amerite, dejando limpia su unidad al termino de sus labores semanales;
- XIV. Respetar los límites de velocidad, señalamientos de transito establecidos por los lugares por donde circulan en caso de que por negligencia se haga acreedor a una multa esta será cubierta por el responsable del vehículo;
- XV. Informar a su jefe inmediato de todos los trámites con relación al vehículo, para que a su vez lo haga del conocimiento a la Coordinación de Contraloría y Vinculación Social misma que tiene a su cargo el Parque Vehicular.

En caso de que el trámite a realizar sea por perdida de placa o placas, inflaciones o cualquier otro con responsabilidad para el conductor, contará con 15 días naturales para su cumplimiento y terminación del mismo; y
- XVI. Dar conocimiento a su jefe inmediato, a la Coordinación de Contraloría y Vinculación Social y al Jurídico Municipal, en caso de daños y robo total o parcial en la unidad (incluyendo daños a terceros) para que realicen el análisis jurídico de la situación para que en caso de existir responsabilidad y negligencia del conductor se proceda jurídicamente como corresponde.



Artículo 46.- Todos los casos relacionados con los vehículos oficiales que conforman el parque vehicular de la administración 2016-2020 serán atendidos por el Ejecutivo Municipal, el Jurídico Municipal y la Coordinación de Contraloría y Vinculación Social serán dados a conocer a los responsables sin perjuicio de no haberse establecido como tal en el presente escrito.

Artículo 47.- En caso de no cumplir con lo establecido en el presente reglamento el conductor responsable de la unidad será acreedor a las sanciones que estime convenientes el Ejecutivo Municipal por incumplimiento de obligaciones en el desempeño de sus funciones con fundamento en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo que establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás vigentes y aplicables al presente asunto y de conformidad con el artículo 89 del presente reglamento.

Artículo 48.- Los daños causados por los trabajadores a los vehículos oficiales fuera del horario de labores, sin comisión o causa justificada, derivados de la irresponsabilidad del trabajador serán cubiertos por él mismo.

CAPITULO IX DE LOS PERMISOS.

Artículo 49.- Los trabajadores tendrán derecho a dos clases de permisos, con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

Artículo 50.- Para efectos de este reglamento se entiende por permiso, el conceder a un funcionario o empleado municipal ausentarse de sus labores por varios días, sin ser mayor este del lapso de quince días laborables.

Artículo 51.- Los permisos se solicitarán por escrito y se concederán o no, por el superior inmediato; dos veces al año no siendo acumulables para el año siguiente en caso de no hacer uso de este beneficio, como máximo, éste bajo su más estricta responsabilidad; quien deberá de hacerlo del conocimiento de la Coordinación de Finanzas y Administración y el encargado de Recursos Humanos para los efectos que correspondan con goce de sueldo.

Artículo 52.- Los permisos con goce de sueldo que se concedan al personal de la Administración Pública Municipal de cualquier nivel jerárquico, forzosamente conocerá de ello el Presidente Municipal.

Artículo 53.- Los permisos sin goce de sueldo serán a consideración del Ejecutivo Municipal dependerán de la causa y motivo del mismo.

Artículo 54.- El máximo de los permisos con goce de sueldo a que se refiere el artículo 52 del presente reglamento, serán dos en un periodo de un año y previa justificación con autorización del Ejecutivo Municipal de conocimiento de la Coordinación de Finanzas y Administración.

CAPITULO X DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS.

Artículo 55.- Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario aprobado por Ley Federal de Trabajo.

Artículo 56.- Los trabajadores disfrutarán de la parte proporcional de vacaciones que establezca la Ley Laboral aplicable para la Administración Pública Municipal, en las fechas que se señale al efecto; pero, en todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes, para las que se utilizarán, de preferencia, quienes no tuvieran por derecho en tiempo laboral a vacaciones. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente. Es sabedor que por el tipo de trabajo a desempeñar el trabajador no es meritorio a antigüedad laboral.

Artículo 57.- Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo. Durante la lactancia, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos. En relación a los hombres se tendrá cinco días por permiso de paternidad a partir del alumbramiento.



Artículo 58.- Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Administración Pública Municipal, deberán invariablemente contar con oficio de comisión emitido por el director del área de adscripción respectivo, con copia a la Coordinación de Finanzas y Administración, dentro de los tres días hábiles siguientes, debidamente sellado ante el lugar en el cual cumplió su comisión.

Artículo 59.- Cuando un trabajador necesite ausentarse de la Administración Pública Municipal para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el director del área de adscripción, quien, bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no.

Artículo 60.- Cuando un trabajador necesite entrar a sus labores después de los 05 minutos de tolerancia, ingresara previo conocimiento y autorización de su jefe inmediato, requiriendo invariablemente un pase de entrada con solicitud previa y debidamente autorizado por su jefe inmediato superior, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontará de su sueldo.

CAPÍTULO XI DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Artículo 61.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio, sin responsabilidad para el trabajador y el Ejecutivo Municipal:

- I.- La enfermedad contagiosa del trabajador debiendo ser acreditable y bajo comprobación médica;
- II.- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo, debiendo ser acreditables y bajo comprobación médica;
- III.- La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria; si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses de la Administración Pública Municipal, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir el trabajador;
- IV.- El cumplimiento de los servicios y el desempeño de las cargos mencionados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en la misma Constitución;
- V.- La falta de los documentos que exigen las leyes y Reglamentos necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador; y
- VI.- Las demás que rijan la ley laboral competente al caso.

CAPÍTULO XII DE LA RESCISIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO.

Artículo 62.- El Presidente Municipal o el trabajador, podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad.

Artículo 63.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Ejecutivo Municipal:

- I.- Por renuncia;
- II.- Incurrir el trabajador en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, injurias o malos tratos con sus jefes. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea adentro o afuera de las horas de servicio, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- III.- Faltar a sus labores por más de tres días en un periodo de treinta días, sin causa justificada;
- IV.- Destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y de más objetos relacionados con el trabajo; por ocasionar la misma destrucción por imprudencia o negligencia grave;
- V.- Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- VI.- Revelar asuntos secretos o asuntos reservados de los que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;
- VII.- Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;



VIII.- Desobedecer, injustificadamente, las ordenes que reciba de sus superiores;

IX.- Ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo, de igual manera, asistir a las labores bajos tales efectos, detectado por examen médico correspondiente;

X.- Faltar al cumplimiento a las condiciones de trabajo;

XI.- Por prisión impuesta en sentencia ejecutoria;

XII.- Incurrir el trabajador en engaño presente certificados falsos sobre su competencia;

XIII.- Tratar inadecuadamente al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias, o por retardar intencionalmente o por negligencia grave los trámites a su cargo;

XIV.- Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas, o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales;

XV.- Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refieren; y

XVI.- Las demás que rija la ley laboral competente al caso.

CAPÍTULO XIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 64.- Los derechos y obligaciones de los trabajadores son los siguientes:

I.- Son derechos de los trabajadores:

- a) Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o conforme con el número de horas contratadas;
- b) Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos del presente Reglamento;
- c) Contar con 30 minutos diarios para ingerir alimento, estando obligado el trabajador a realizar su salida y entrada en el checador digital y en el caso de que no cumpla el trabajador con lo estipulado será merecedor a un retardo; y en el caso de que si cumpla en realizar su salida y entrada en el checador digital pero exceda del tiempo citado será contado como un retardo;
- d) Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;
- e) Renunciar al empleo;
- f) Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo;
- g) Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;
- h) Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Reglamento;
- i) No ser separado del servicio, sino por justa causa;
- j) Recibir su nombramiento debidamente firmado por las autoridades municipales correspondientes;
- k) Los trabajadores que tengan más de un año de servicio, disfrutaran de dos periodos de vacaciones, cada uno de cinco días hábiles, con goce de salario, según el calendario que para tal efecto formule el titular de la Dirección a la que presten sus servicios. Dicho calendario podrá disponer el goce de las vacaciones individualmente y en fechas escalonadas, no siendo acumulables.

II.- Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Proporcionar a la presidencia por conducto de la dirección de servicios administrativos, sus documentos, certificados, y datos que acrediten su capacidad, aptitud y facultad para desempeñar el puesto asignado.
- b) Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.
- c) Observar buenas costumbres dentro del servicio.
- d) Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo.
- e) Guardar reserva de los asuntos que llegue a su conocimiento con motivo de su trabajo.
- f) Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- g) Asistir puntualmente a sus labores.
- h) No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo.
- i) Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia.
- j) Evitar hacer actos de comercio o ingerir alimentos en los lugares de trabajo;



- k) Asistir en las actividades conmemorativas de actos relevantes de la historia y la vida nacional, estatal o municipal, que organicen los titulares del Ayuntamiento, previa notificación por escrito.
- l) Responder del manejo apropiado de los valores, fondos, instrumentos, correspondencia, herramientas y demás útiles y bienes de la Administración Pública Municipal que, con motivo de su trabajo, se encuentren en su poder;
- m) Atender con prontitud, cortesía y amabilidad a la ciudadanía, al público en general; así como dar atención diligente según proceda en los asuntos que éste requiera;
- n) Entregar, con toda anticipación, los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, en caso de renuncia, vacaciones o permiso
- o) Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que sólo exista el desgaste propio derivado de su uso normal; asimismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o mal trato a los mismos que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores, así como por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;
- p) Comunicar a las autoridades de la Administración Pública Municipal durante su jornada de trabajo, de las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles de que tenga conocimiento;
- q) Dar a conocer a la contraloría los cambios y baja de los bienes muebles que se encuentran bajo su resguardo previo aviso por escrito;
- r) Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;
- s) Cumplir con los cursos de capacitación que la Administración Pública Municipal programe o imparta;
- t) Justificar, dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo, de conformidad con lo que establece el presente reglamento;
- u) Dar aviso a la Administración Pública Municipal, dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar que deba conocer la institución, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo;
- v) Poner en conocimiento de las autoridades de la Administración Pública Municipal las enfermedades contagiosas que padezca, tan pronto tenga conocimiento de ellas;
- w) Someterse a los exámenes médicos que la Administración Pública Municipal solicite para comprobar su estado de salud;
- x) Usar el equipo de seguridad e higiene;
- y) Comunicar a las autoridades de la Administración Pública Municipal, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;
- z) Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, o los intereses de la Administración Pública Municipal, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador; y
- aa) Dar contestación en tiempo y forma a los escritos de solicitud generados dentro de la Administración Pública Municipal y a los recepcionados para las distintas áreas de Instancias Externas así como de dependencias del Gobierno Estatal o Federal.

Artículo. - 65 Son obligaciones de los trabajadores ajustarse y cumplir los mecanismos de control interno que se establezcan para el cumplimiento de los objetivos en la Administración Pública Municipal

Artículo 66.- Además de las obligaciones anteriores, deberá abstenerse de:

- a) Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
- b) Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;
- c) Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador o permitir que lo hagan por él;
- d) Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado, notificada previamente a la iniciación del servicio;
- e) Fumar en espacios cerrados; introducir, preparar o consumir: alimentos en horarios y/o áreas no apropiadas para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica;
- f) Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas o compra-venta de artículos, así como actos de usura durante la jornada o en el centro de trabajo;



- g) Penetrar o permanecer en el centro de trabajo fuera de las horas laborables del trabajador, salvo que fuera para algún trámite oficial y con autorización de su jefe inmediato superior;
- h) Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo; asimismo, portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- i) Sustraer de las oficinas y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la Administración Pública Municipal, sin previo permiso por escrito otorgado por las autoridades correspondientes;
- j) Hacer uso indebido de los bienes, valores, material de oficina, instalaciones y, en general, de los recursos de la Administración Pública Municipal que maneje con motivo de su trabajo; asimismo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los instrumentos útiles de trabajo, maquinaria o vehículos confiados a su cuidado;
- k) Cambiar de puesto o turno con otro trabajador sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores; asimismo, salir de su lugar de adscripción en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior;
- l) Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;
- m) Hacer uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como del equipo de cómputo y electrónico de la Administración Pública Municipal para fines personales o particulares; especialmente redes sociales;
- n) Permanecer o visitar otras áreas de trabajo sin motivo de trabajo, por tiempo prolongado de manera recurrente;
- o) Realizar actos que impidan el buen desempeño de área de trabajo y de las demás áreas de la administración municipal;
- p) Ocultar información importante en perjuicio del Municipio;
- q) Ingresar a su área de trabajo persona ajena a su área para asuntos personales; y
- r) Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 67.- Es obligación de los servidores públicos observar los principios de lealtad, legalidad, honradez, eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las conductas de los servidores públicos que omitan salvaguardar estos principios darán lugar a una responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO XIV DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO.

Artículo 68.- Para efectos de este reglamento, y en relación al presente capítulo, se observará lo dispuesto en el Código de Ética de los Servidores Públicos vigente.

Artículo 69.- Los trabajadores deberán ser competentes para desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza. Se entenderá por competente cuando una persona posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y comportamientos para realizar determinadas funciones con la más alta intensidad, eficacia y calidad.

Artículo 70.- La intensidad es el grado de dedicación, esmero y empeño que debe poner el trabajador al servicio de la Administración Pública Municipal para lograr, dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, un adecuado desempeño de las funciones a su cargo, a toda conducta contraria que afecte lo dispuesto por la norma se aplicaran las sanciones correspondientes.

Artículo 71.- La eficiencia es la correcta utilización de los recursos disponibles.

Artículo 72.- La calidad tiene dos aspectos:

- I.- El objetivo: Es la forma y el resultado del trabajo realizado, tomando en cuenta la rapidez, pulcritud, limpieza, presentación y aplicación de los conocimientos en las tareas desarrolladas; y
- II.- El subjetivo: Es la importancia que el jefe o responsable del área da a la solución y al desahogo de las actividades de los trabajadores a su cargo.

Artículo 73.- A efecto de mejorar la intensidad, eficiencia y calidad del trabajo, la Administración Pública Municipal programará e impartirá cursos de capacitación que deberán ser evaluados periódicamente para verificar la consecución del objetivo propuesto.

Artículo 74.- Los servidores públicos que no se rigen conforme a lo establecido en este capítulo serán acreedores a las sanciones que establezca el Ejecutivo Municipal.



CAPÍTULO XV DE LOS RIESGOS DE TRABAJO.

Artículo 75.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Artículo 76.- Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Administración Pública Municipal desarrollan se prevengan o reduzcan al máximo, se adoptarán las siguientes medidas:

- I.- Implementar programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;
- II.- Dotar a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados para la actividad que desarrollan, será responsabilidad del jefe inmediato y de la Coordinación de Finanzas y Administración entregarlo en tiempo y forma;
- III.- Impartir cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;
- IV.- Instalar en todos los lugares de trabajo avisos claros y precisos que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos en relación con los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquéllos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar; y
- V.- Integrar una comisión de seguridad e higiene con los directores de mantenimiento a edificios, bomberos, contraloría y protección civil, como representantes de la Administración Pública Municipal, y un trabajador que represente al personal que será designado por el Ejecutivo Municipal.

Artículo 77.- Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados, durante el desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

Artículo 78.- Los coordinadores, directores y jefes, encargados o responsables de área están obligados a:

- I.- Denunciar ante la comisión de seguridad e higiene las violaciones que los trabajadores cometieran a las normas de seguridad contenidas en los Reglamentos correspondientes, asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación con las normas antes mencionadas; e
- II.- Informar, oportunamente, a su jefe inmediato superior, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones, maquinaria, herramientas o equipo que pueda motivar algún riesgo, lo anterior, con el fin de que se tomen las medidas correctivas apropiadas para prevenirlos.

Artículo 79.- Queda prohibido a los trabajadores:

- I.- Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada, así como realizar labores peligrosas, sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad; asimismo, abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento; viajar en número mayor de su cupo; hacerse conducir en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos;
- II.- Usar máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes, bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;
- III.- Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos para sus vidas o las de terceros;
- IV.- Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; e
- V.- Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, enervantes o cualesquiera otras sustancias que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.

Los trabajadores que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento o en los ordenamientos legales conducentes.



Artículo 80.- Los trabajadores de la Administración Pública Municipal tendrán derecho a disfrutar de:

I.- Botiquines: La Administración Pública Municipal se compromete a mantener en funcionamiento los botiquines instalados, así como las medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de pequeños riesgos, de los trabajadores en ejercicio de sus labores; y

II.- Ser canalizado a una institución pública (Centro de Salud, Cruz Roja u Hospital General de la región) por indicación del Ejecutivo Municipal, ante la presencia de un accidente o riesgo de trabajo, cubriendo la Administración Pública Municipal todos los gastos médicos originados en caso de que no haya sido por negligencia del trabajador dicho accidente o riesgo de trabajo.

Artículo 81.- El trabajador estará obligado en caso de no contar con seguridad social vigente al momento de su ingreso a la fuente de trabajo a inscribirse al Seguro Popular, llevando la documentación necesaria a la dirección de salud municipal (**sanidad**) en un término de diez días naturales a su ingreso laboral, y en el caso omiso del trabajador a no llevar los documentos e inscribirse en el Seguro Popular será responsabilidad solo del trabajador el cubrir los gastos médicos que necesite al momento del accidente o riesgo de trabajo.

Artículo 82.- La Administración Pública Municipal proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran algún accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Administración Pública Municipal, siempre que:

I.- Se encuentren prestando algún servicio para la Administración Pública Municipal, debidamente justificado y autorizado;

II.- Al ocurrir el accidente, no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;

III.- El accidente no haya sido provocado por su negligencia debidamente probada; y

IV.- El trabajador porte su licencia de conducir vigente.

CAPÍTULO XVI DE LOS ESTÍMULOS.

Artículo 83.- La Administración Pública Municipal podrá otorgar estímulos en especie a los trabajadores que se distingan por su eficiencia, puntualidad, honradez, constancia y servicios relevantes en el desempeño de sus labores.

Artículo 84.- Los estímulos consistirán en:

I.- Menciones;

II.- Constancias; y

III.- Día de descanso u otros estímulos a criterio exclusivo del Ejecutivo Municipal.

Artículo 85.- Se otorgará constancia al trabajador que se distinga por la eficiencia, en el desempeño de sus labores. El trabajador que acumule tres de forma consecutiva tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso en la fecha que él elija.

Artículo 86.- La Administración Pública Municipal guardará evidencia de las constancias que extienda al expediente del trabajador para su historial.

Artículo 87.- El otorgamiento de estímulos y la imposición de sanciones al personal de la Administración Pública Municipal, a excepción de las rescisiones de los contratos individuales de trabajo, será impuesto por el Ejecutivo Municipal.

El Ejecutivo Municipal valorará cambios de horario y permisos cuando han sido las jornadas de trabajo largas con la finalidad de retribuir al personal los esfuerzos.

CAPÍTULO XVII DE LA TRANSPARENCIA.

Artículo 88.- Los Servidores Públicos garantizarán el derecho de acceso a la información y transparencia en el ejercicio de la función pública observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública para el Estado de Hidalgo, respetando y cumpliendo los siguientes conceptos:



- I.- Transparencia.-** Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer.
- II.- Órganos garantes.-** Instituciones públicas con capacidad técnica y jurídica para responder las demandas ciudadanas en materia de transparencia.
- III.- Rendición de cuentas.-** Obligación de los gobiernos de dar cuenta a los ciudadanos de todos sus actos.
- IV.- Acceso a la información.-** Derecho de la ciudadanía a conocer la información pública generada en los municipios.
- V.- Información pública.-** Es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad.
- VI.- Declaración Patrimonial.-** Obligación de los funcionarios públicos de informar sobre los ingresos, bienes y rentas que posee o percibe, conforme a la Ley vigente en la materia.

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo se regirán conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

CAPITULO XVIII SANCIONES.

Artículo 89.- El incumplimiento de los Servidores Públicos a las obligaciones señaladas en el presente reglamento, motivará las siguientes correcciones disciplinarias acumulables a su expediente laboral:

- I.- Amonestación verbal;**
II.- Amonestación por escrito; y
III.- Descuentos económicos que se hacen consistir de 1 hasta 30 UMA'S de acuerdo al sueldo que perciba.

En los supuestos anteriores se procederá a la elaboración del acta administrativa correspondiente y en el caso de que sea meritorio el inicio de un Procedimiento Administrativo se hará del conocimiento a Contraloría Interna Municipal para su inicio y conclusión del mismo.

IV.- Suspensión en el trabajo de 1 hasta 30 días sin goce de sueldo y con registro en su expediente en los siguientes supuestos:

- a)** Cuando el trabajador incurra en actos de violencia, amago, injurias, o malos tratos con sus jefes, subordinados o compañeros, o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- b)** Por efectuar actos inmorales en el centro de trabajo o en los pasillos del edificio;
- c)** Por solicitar o aceptar del público gratificación u obsequios para dar preferencia en el despacho de asuntos o para no obstaculizarlos;
- d)** Por consumo en horas de trabajo de bebidas alcohólicas o presentarse a laborar en estado de ebriedad o con aliento alcohólico;
- e)** Por consumo en horas de trabajo de enervantes, sustancias psicotrópicas, o presentarse a laborar bajo influjo de estas;
- f)** Cuando faltare a sus labores por más de tres días en un periodo de treinta días, sin causa justificada; y
- g)** Cuando sustraiga cualquier objeto u artículo que no sea de su propiedad sin causa justificada.

V.- Inhabilitación temporal del empleo, cargo o comisión; y

VI.- Suspensión definitiva.

Artículo 90.- El Servidor Público que acumule 3 Actas Administrativas por incumplimiento de sus obligaciones, será acreedor a baja definitiva, sin responsabilidad para el Municipio.

Artículo 91.- Las quejas recurrentes de las áreas de la Administración Pública Municipal serán motivo de auditar a consideración del Ejecutivo Municipal, para lo anterior se observará lo dispuesto por las leyes aplicables en la materia.



Artículo 92.- La aplicación de las sanciones a que hace referencia el presente capítulo corresponderá a consideración del Presidente Municipal

CAPITULO XIX PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 93.- Las conductas de los Servidores Públicos que omitan salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos cargos o comisiones serán acreedores a una Responsabilidad Administrativa.

Artículo 94.- El incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos dará lugar al procedimiento administrativo disciplinario y a las sanciones que correspondan.

Artículo 95.- Para la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, de los procedimientos y recursos establecidos en la Ley Federal y las Leyes Locales, son autoridades competentes el Contralor y los titulares de las áreas a auditar de quejas y de responsabilidades de los órganos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

Artículo 96.- La ejecución de las sanciones administrativas se llevará a cabo una vez que sean impuestas por la autoridad administrativa, el Contralor Interno o el titular del área de Responsabilidades y conforme se disponga en la resolución respectiva de inmediato.

Artículo 97.- Las sanciones económicas que se impongan constituirán créditos fiscales a favor del Erario Público, por lo que se harán efectivas mediante Procedimiento Administrativo de Ejecución.

Artículo 98.- Para la imposición de las sanciones administrativas se tomará en cuenta, los elementos propios del empleo cargo o comisión.

Artículo 99.- Para la aplicación de las sanciones previstas, previamente se oír al trabajador, el cual será citado con apercibimiento, levantándose acta circunstanciada de los hechos, pudiéndose hacer acompañar el trabajador por dos testigos de su elección o persona de su confianza.

Artículo 100.- Las sanciones previstas, serán aplicables con independencia de la responsabilidad penal, civil, o administrativa en que pudiera incurrir el trabajador.

Artículo 101.- Para la aplicación del Procedimiento Administrativo, se observará lo dispuesto en las leyes aplicables vigentes para dicho procedimiento.

CAPITULO XX DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 102.- Referente a las solicitudes o convenios que hagan las Instituciones Educativas de cualquier nivel al Ejecutivo Municipal para la aceptación de ingreso de alumnos para que puedan realizar su Servicio Social en la Administración Pública Municipal, podrán ser admitidos cumpliendo con los convenios que se deberán de firmar entre el Ejecutivo Municipal y el representante de la Institución Educativa.

Artículo 103.- El prestador de servicio estará obligado a respetar las reglas de conducta del presente reglamento y a cumplir con sus horas de servicio que le hayan sido encomendadas dentro de la Administración Pública Municipal, donde se le extenderá la respectiva constancia de terminación de su servicio social una vez cumplido las horas fijadas. El prestatario no tendrá la calidad de trabajador de la Administración Municipal y en el caso de que el prestatario incurra en algún hecho o acto durante su servicio social y que implique alguna afectación o daño a la Administración Pública Municipal será meritorio a una sanción administrativa pudiendo ser la suspensión definitiva de su servicio social; y en el caso de que la conducta que despliegue el prestatario sea un acto que se pudiera presumir un delito se actuará conforme a derecho.

CAPITULO XXI DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO A LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.



Artículo 104.- Todos los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal, tendrán acceso a este Reglamento y el área de Contraloría Interna Municipal será la encargada de proporcionar un ejemplar del mismo cuando le sea solicitada, esto independientemente a su publicación Oficial.

Artículo 105.- Este reglamento deberá ser fijado en lugar visible de los Inmuebles de la Administración Pública Municipal para su legal observancia y será de motivación y fundamentación ante juicios laborales ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Hidalgo donde se ventilen derechos y obligaciones de empleados de la Administración Pública Municipal en contra del Ejecutivo Municipal o Honorable Ayuntamiento Municipal.

ARTÍCULOS 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 podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada de las autoridades de la Administración Pública Municipal.

TERCERO.- El presente reglamento no contravendrá a las leyes del orden federal o local y para los asuntos no previstos en el mismo, se aplicará en forma supletoria y complementaria lo dispuesto en todas las leyes y ordenamientos jurídicos federales y locales que normen las relaciones de trabajo y la Administración Pública Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Santiago Tulantepec, Estado de Hidalgo., a los 01 día del mes de Febrero del año dos mil dieciocho.

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ING. PAOLA JAZMÍN DOMÍNGUEZ OLMEDO
RÚBRICA**

**EL SÍNDICO PROCURADOR:
LIC. JOSÉ ARMANDO ASÍAIN MORALES.
RÚBRICA**

REGIDORES:

**L.A MARÍA TRINIDAD AGUILAR ISLAS
RÚBRICA**

**C. JOSÉ LUIS GARCÍA MORENO
RÚBRICA**

**L.C MIRNA CRISTINA LÓPEZ MANILLA
RÚBRICA**

**C. JOSÉ DE JESÚS ORDAZ ROLDAN
RÚBRICA**

**C.D ANA LILIA FLORES CARBAJAL
RÚBRICA**

**C. GABINO ÁVILA MARTÍNEZ
RÚBRICA**

**PROFA. PETRA SARA GARCÍA DÍAZ
ROMERO
RÚBRICA**

**C. ERNESTO ANTONIO OLVERA
RÚBRICA**



L.A NORMA GABRIELA CANALES LECHUGA
RÚBRICA

L.A. E. CRISTÓBAL PEZA CÁRDENAS
RÚBRICA

C. MARINA CURIEL VERA
RÚBRICA

L.P.E. JESÚS SALDIVAR ALDANA
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confiere la fracción III del Artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y artículo 60 fracción I inciso a) de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien promulgar el presente Decreto para su debido cumplimiento y por lo tanto ordeno se imprima y circule para su exacta observancia.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ING. PAOLA JAZMÍN DOMÍNGUEZ OLMEDO
RÚBRICA

Con fundamento en la fracción V del Artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente.

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
LIC. DANTE CÁRDENAS FLORES
RÚBRICA

CAPÍTULOS.

CAPITULO I.- EL REGLAMENTO.

CAPITULO II.- DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN.

CAPITULO III.- DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.

CAPITULO IV.- DE LOS HORARIOS DE TRABAJO.

CAPITULO V.- DEL LUGAR, COMIENZO Y TERMINACIÓN DE LA JORNADA LABORAL.

CAPITULO VI.- DEL SALARIO DEL TRABAJADOR.

CAPITULO VII.- EL TRABAJADOR Y SU RESPONSABILIDAD.

CAPITULO VIII.- EL PARQUE VEHICULAR.

CAPITULO IX.- DE LOS PERMISOS.

CAPITULO X.- DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS.

CAPITULO XI.- DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

CAPITULO XII.- DE LA RESCISIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO.

CAPITULO XIII.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

CAPITULO XIV.- DE LA INTENSIDAD, EFICACIA Y CALIDAD DEL TRABAJO.

CAPITULO XV.- DE LOS RIESGOS DE TRABAJO.

CAPITULO XVI.- DE LOS ESTÍMULOS.

CAPITULO XVII.- DE LA TRANSPARENCIA.

CAPITULO XVIII.- DE LAS SANCIONES.

CAPITULO XIX.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

CAPITULO XX.- DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL.

CAPITULO XXI.- DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO A LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.



MUNICIPIO DE SINGUILUCAN , HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2018.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO , SIENDO LAS 10:00 AM HORAS DEL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE 2017, REUNIDOS EN LAS OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SINGUILUCAN, HGO., LOS CC.M.C. MARIO HUGO OLVERA MORALES PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C.LIC.ENF.MARIA GUADALUPE HERNANDEZ GARCIA SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: C.ING.SERGIO TELLEZ JIMENEZ, C.MARINA MARIA CHAVACANO RENDON,C.ELEUTERIO ISLAS ARAGON,C.LIC. ARELI LOPEZ ALCANTARA, C.MAURICIO SOTO VEGA,C.ELYAQUIM ESPINOSA OTAMENDI,C.FLORA HERRERA RODRIGUEZ,C.JOSE MANUEL LOPEZ ISLAS,C.LIC.GUADALUPE AGUILAR MORENO CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2018.

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

<u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$15,466.67
RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,357,271.00
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$2,095,095.17
RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$526,149.82
RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$260,699.34
	TOTAL DEL FONDO	\$4,254,682.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$17,753,808.56
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$572,819.13
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$656,104.65
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$374,453.33
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$5,773.33
	TOTAL DEL FONDO	\$19,362,959.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$290,018.79
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,929,406.34
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$2,260,469.92
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$233,882.23
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$4,484,960.80
	TOTAL DEL FONDO	\$10,398,138.08
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$106,715.92
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	SERVICIOS GENERALES	\$150,266.55
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$47,176.53
	TOTAL DEL FONDO	\$304,159.00
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$43,372.01
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$60,282.50
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$17,337.33



IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$22,592.16
	TOTAL DEL FONDO	\$143,584.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	\$
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$628.21
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$210,955.79
	TOTAL DEL FONDO	\$211,584.00
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSIÓN PUBLICA	\$10,200,878.00
	TOTAL DEL FONDO	\$10,200,878.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS PERSONALES	\$4,831,881.32
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,451,938.48
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS GENERALES	\$2,662,137.86
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$30,666.67
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$146,666.67
	TOTAL DEL FONDO	\$9,123,291
FONDO DE COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$34,175.63
FONDO DE COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$4,060.37
	TOTAL:	\$38,236.00
INSENTIVO A LA VENTA FINAL DE DIESEL Y GASOLINA	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$155,293.52
INSENTIVO A LA VENTA FINAL DE DIESEL Y GASOLINA	SERVICIOS GENERALES	\$657,186.49
INSENTIVO A LA VENTA FINAL DE DIESEL Y GASOLINA	TRANSFERENCIAS ,ASIGNACIONES,SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$36,501.33
		\$848,981.34
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018:		\$54,887,092.42

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, POR UN MONTO TOTAL DE **\$54,887,092.42** (CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y DOS PESOS CUARENTA Y DOS CENTAVOS), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 -----



ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS QUE CONTIENEN EL MONTO DESAGREGADO EN LOS RESPECTIVOS: CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, EL RESUMEN POR CAPITULO DEL GASTO, EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, EL CLASIFICADOR FUNCIONAL, LOS ANALÍTICOS DE PLAZAS, DIETAS Y SERVICIOS PERSONALES, EL PRESUPUESTO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMAS; Y EL CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL, MISMO QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 12:48 PM HORAS DEL DÍA 12 DEL MISMO MES Y AÑO, **FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.** -----

M.C. MARIO HUGO OLVERA MORALES ,PRESIDENTE MUNICIPAL .- RUBRICA,LIC. MARIA GUADALUPE HERNANDEZ GARCIA SINDICO PROCURADOR.- RUBRICA,ING.SERGIO TELLEZ JIMENEZ ,REGIDOR.- RUBRICA,C.MARINA MARIA CHAVACANO RENDON, REGIDOR.- RUBRICA, C. ELEUTERIO ISLAS ARAGON, REGIDOR.-RUBRICA,LIC.ARELI LOPEZ ALCANTARA ,REGIDOR, C.MAURICIO SOTO VEGA, REGIDOR.- RUBRICA,C. ELYAQUIM ESPINOSA OTAMENDI,REGIDOR.-RUBRICA,C.FLOR HERRERA RODRIGUEZ,REGIDOR.-RUBRICA,C. JOSE MANUEL LOPEZ ISLAS ,REGIDOR.-RUBRICA,C.GUADALUPE AGUILAR MORENO,REGIDOR.-RUBRICA.

Derechos Enterados. 14-03-2018



AVISOS JUDICIALES

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 14
PACHUCA, HGO.
EDICTO

EXPEDIENTE: 480/2016-14
POBLADO: ZEMPOALA
MUNICIPIO: ZEMPOALA
ESTADO: HIDALGO

--- NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO A: JOSE ARENAS CARRILLO, se hace de su conocimiento que SALVADOR ISLAS GRANILLO, demanda la NULIDAD, prevista en la fracción VI del artículo 18 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, que fue admitida por acuerdo de fecha 24 de octubre de 2016; y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día **8 OCHO DE MAYO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO A LAS 11:00 ONCE HORAS**, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hidalgo., previniéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos 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 ZEMPOALA, HIDALGO.-DOY FE. -----

1 - 2

Pachuca, Hgo., a 27 de febrero del año 2018.- SECRETARIA DE ACUERDOS. - LIC. LUCILA ANA MARIA BAUTISTA HERNANDEZ. - RUBRICA.

Derechos Enterados. 14-03-2018
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 14
PACHUCA, HGO.
EDICTO

EXPEDIENTE: 152/2017-14
POBLADO: SAN GABRIEL AZTECA
MUNICIPIO: ZEMPOALA
ESTADO: HIDALGO

--- NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO; a CANDELARIO OSTRIA FLORES, se hace de su conocimiento que ROGELIO GUTIERREZ CRUZ, le demanda ante este Tribunal el Juicio de Prescripción Positiva, prevista en la Fracción VI del artículo 18 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; demanda que fue admitida por acuerdo de fecha 13 de Marzo del año 2017, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día **3 de Mayo del año 2018, a las 11:00**, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hgo., previniéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos a lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDO que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido 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 le harán por medio de los ESTRADOS del Tribunal, en términos a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria; las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Unitario, además se ordena notificar y emplazar por edictos, publicándose por dos veces dentro de un plazo de diez días en el Diario "El Sol de Hidalgo" en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los Estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de Zempoala, Hidalgo.-DOY FE. ---

1 - 2

Pachuca, Hgo., a 2 de Marzo del año 2018.- LA SECRETARIA DE ACUERDOS. - LIC. LUCILA ANA MARIA BAUTISTA HERNANDEZ.- Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-03-2018
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 55
PACHUCA, HGO.
EDICTO

Expediente: 789/2013-55
Poblado: Santa Ana Ahuehuepan
Municipio: Tula de Allende
Estado: Hidalgo.

A LOS EJIDATARIOS, AVECINDADOS Y POSESIONARIOS DEL POBLADO DENOMINADO "SANTA ANA AHUEHUEPAN", MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, ESTADO DE HIDALGO Y PUBLICO EN GENERAL.--

HAGO SABER

QUE EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 789/2013-55, LA CIUDADANA MAGISTRADA DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 55, POR ACUERDO DE FECHA DOS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 475 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA, ORDENÓ LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS POR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DÍAS, EN LOS LUGARES MÁS VISIBLES DEL POBLADO DENOMINADO SANTA ANA AHUEHUEPAN, MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO, EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LUGAR, EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL AGRARIO Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEBIENDO MEDIAR UN TÉRMINO NO



MENOR DE CINCO DÍAS ENTRE LA FECHA DE PUBLICACIÓN O FIJACIÓN DEL EDICTO Y DE LA FECHA SEÑALADA PARA EL REMATE, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 474 DEL MULTICITADO CÓDIGO, CONVOCÁNDOSE A EJIDATARIOS, AVECINDADOS Y POSESIONARIOS DEL POBLADO DE REFERENCIA Y PÚBLICO EN GENERAL **PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA PÚBLICA EN SEGUNDA ALMONEDA, QUE TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS DOCE HORAS DEL DÍA CINCO DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO**, EN ESTE TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 55, SITO EN CALLE EFREN REBOLLEDO 703, COLONIA MORELOS, C.P. 42040, EN ESTA CIUDAD, CON ACCESO AL PÚBLICO POR CALLE HEROICO COLEGIO MILITAR NÚMERO 902, DE LOS DERECHOS AGRARIOS QUE EN VIDA PERTENECIERON A NATALIO GARCIA ALVARADO EN EL POBLADO MENCIONADO, AMPARADOS CON EL CERTIFICADO DE DERECHOS AGRARIOS NÚMERO 3941193, CON PRECIO TOTAL DE: **A) \$3,721,287.60 (TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.)**, POR LA PARCELA NÚMERO 1037. **B) \$ 923,532.38 (NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 48/100 M.N.)**, POR LA PARCELA 767. PARCELAS QUE SE ENCUENTRAN A LA VISTA EN EL POBLADO QUE NOS OCUPA, **EN LA INTELIGENCIA QUE EN CASO DE NO EXISTIR POSTURA LEGAL EN LA HORA Y FECHA ANTES SEÑALADA, SE PROCEDERÁ EN LOS TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 475 YA CITADO.- DOY FE.**

2 - 2

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 02 DE FEBRERO DE 2018. EL SECRETARIO DE ACUERDOS.LIC. JORGE ARTURO BERNAL LASTIRI. "RUBRICAS".

Derechos Enterados. 09-03-2018

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR
TULA DE ALLENDE, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 63/2013**

EN LOS AUTOS DE LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA (APEO Y DESLINDE) PROMOVIDA POR BEATRIZ EUGENIA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE NIETO GUERRA Y PABLO FRANCISCO EUGENIO NIETO GUERRA, EXPEDIENTE NÚMERO 63/2013, OBRA UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

Tula de Allende, Hidalgo, a 12 doce de febrero del 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado LIC. EDUARDO DAVID MEUNIER, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 918, 919, 921, 922 del Código de Procedimientos Civiles; se acuerda:

I.- Por hechas las manifestaciones que deja vertidas en el de cuenta.

II.- Se señalan de nueva cuenta las **09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 6 SEIS DE ABRIL DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo la diligencia de Apeo y Deslinde, previa citación de los interesados, testigos de identificación y de los colindantes, C. Director de Obras Publicas en el Municipio de Tula De Allende, Hidalgo, así como al C. Agente del Ministerio Público adscrito a este juzgado.

III.- Se faculta a la C. Actuario adscrita a efecto de que notifiqúese a los colindantes del inmueble en cuestión, para que el día y hora de la diligencia ordenada, intervengan en la que podrán hacer valer lo que a su derecho corresponda.

IV.- Respecto a los colindantes DESARROLLO INMOBILIARIOS S.A. DE C.V., GASTON FERNANDEZ VIVES Y OMAR MENDEZ GARCIA, notifiqúeseles por medio de edictos que se publiquen por 3 tres veces consecutivas en el periodo Oficial y en el Sol de Hidalgo, Región Tula, el contenido del presente auto, para que si a sus derechos conviene, asistan a la diligencia de Apeo y Deslinde programada en este juicio. (lo anterior se ordena por que los domicilio de las personas mencionadas se desconocen).

V.- Gírese atento exhorto con los insertos necesarios Juez Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este H. Juzgado, proceda a notificar a la LIC. LAURA LAGARDE GUZMAN en su calidad de apoderada de OMAR MENDEZ GARCIA, en el domicilio ubicado en Minería Nacional, número 401, colonia Real de las Minas de esa ciudad, para hacerle de su conocimiento la tramitación de estas Diligencias de Jurisdicción Voluntaria (Apeo y Deslinde), para que si a sus intereses conviene comparezca a deducirlos y se le notifique el presente auto.

VI.- Para efectos de proporcionarle al promovente el edicto de manera electrónica, se le requiere para que exhiba un dispositivo USB para tal efecto.

VII.- Notifiqúese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el Licenciado MARCO ANTONIO CHAVEZ ZALDIVAR, Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Primer Secretario de Acuerdos Licenciada MARIA GUADALUPE HERNANDEZ MONROY, que autentica y da fe.

3 - 3

TULA DE ALLENDE HIDALGO, 9 MAYO 2017.-LA C. ACTUARIO DEL JUZGADO.-LICENCIADA ANABEL CRUZ ISIDRO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 23-02-2018

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
ZACUALTIPÁN, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 439/2013**

A V I S O

--- Dentro de los autos del Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **JESUS IBARRA MENDOZA**, en contra de **PAULINO DE LA CRUZ GERONIMO** expediente número **439/2013**, se ha dictado un acuerdo que a la letra dice: -----

----- Zacualtípán de Ángeles, Estado de Hidalgo, a 23 veintitrés de enero del año 2018 dos mil dieciocho.-----

----- Por presentado **JESUS IBARRA MENDOZA**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1,75, 1049, 1054, 1063, 1068, 1079, 1070, 1410 y 1411 del Código de Comercio, 469, 482 del Código Federal de procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil **SE ACUERDA:** -----

----- I.- En atención a las manifestaciones que deja vertidas en el escrito que se provee, se difiere la audiencia señalada por auto de fecha uno de noviembre del año 2017 dos mil diecisiete, por lo que señalándose en su lugar las **9:00 nueve horas del día 27 veintisiete de marzo del año 2018 dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo el desahogo de la **Primera Almoneda de Remate**, del bien inmueble embargado en la diligencia de fecha 167 dieciséis de octubre del año 2013 dos mil trece, ubicado en **LA COLONIA SANTA CECILIA actualmente INMUEBLE DENOMINADO "SIN NOMBRE" UBICADO EN LA COLONIA AMPLIACIÓN SANTA CECILIA de ZACUALTIPAN DE ANGELES**, inscrito bajo el número 450, del libro I, de la sección I, de fecha 26 veintiséis de junio de 2008 dos mil ocho, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, cuyas medidas, colindancias y demás características obran descritas en autos.-----

----- II.- En consecuencia, **se convocan postores para la**



celebración de la Primera Almoneda de Remate, siendo postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de **\$90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS 00100 M. N.)**, valor pericial emitido en autos sobre el citado inmueble, debiéndose consignar previamente a la fecha programada mediante billete de depósito, una cantidad igual de por lo menos el 10% (diez por ciento), para participar como postores.

-----III.- Con motivo del remate, se dejan a la vista de cualquier persona interesada los avalúos que obran en autos a fojas 135 a 140 y 160 a 164 de autos. -----IV.- En exacto cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 1411 del Código de Comercio, publíquense los edictos correspondientes, por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Estado, así como en el Diario denominado el SOL DE HIDALGO, en los tableros notificadores de este Juzgado, en la ubicación del inmueble a rematar, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio así como en la Presidencia Municipal de esta Ciudad.-----V.- Notifíquese y Cúmplase.----- Así, lo acordó y firma la Juez por ministerio de Ley del Juzgado Mixto de primera instancia de Zacualtipán de Ángeles Hidalgo LICENCIADA MARIA INES GOMEZ CHAVARIN, que Actúa con Secretario de acuerdos LICENCIADA LIZBETH MANJARREZ ISLAS.

3 - 3

Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo a 26 de febrero de 2018.-**EL C. ACTUARIO.-LIC. POLY EDWIN QUITERIO GONZALEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 23-02-2018

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 733/2016**

DONDE SE ENCUENTRE
SERGIO COLÍN HURTADO

DENTRO JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO presentado EFRÉN LÓPEZ JAIMES EN CONTRA DE SERGIO COLÍN HURTADO, EXPEDIENTE NÚMERO 733/2016 SE HA DICTADO UN ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE:

SE ACUERDA:
I. Como lo solicita el promovente, atendiendo a las constancias de autos y debido a que puede apreciarse en autos que no se pudo entablar comunicación con Sergio Colín Hurtado, emplácese a Sergio Colín Hurtado, a través de edictos, debiéndose de publicar por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el Periódico El Sol de Hidalgo (periódico local de mayor circulación), concediéndole un plazo de 30 treinta 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 en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, apercibido que en caso de no hacerlo así, se le tendrá por rebelde y en consecuencia presuntamente 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, 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.

II. Notifíquese y cúmplase.

A S I, lo acordó y firmó la Juez Primero de lo Civil de este Distrito Judicial LICENCIADA MIRIAM TORRES MONROY, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA BLANCA LORENA PEREZ TAPIA que da fe.

3 - 3

PACHUCA DE SOTO, HGO FEBRERO DEL AÑO 2018.-**LA C. ACTUARIA.- LIC. ELIDA TERESA CRUZ GOMEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 28-02-2018

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 68/2017**

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **GONZALEZ BALBOA CESAR AUGUSTO , GONZALEZ BALBOA MARIA ELIA** en contra de **INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A.**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000068/2017** y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente número 68/2017 O. C.

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 09 nueve de enero de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado César Augusto González Balboa, en su calidad de apoderado legal de María Elia González Balboa, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 111, 112, 113, 131, 268, 269, 275, 276, 287, 625 y 627 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, se Acuerda:

I. En virtud de que la "Inmobiliaria San Cayetano, S. A. no dio contestación a la demanda entablada en su contra dentro del término concedido para tal efecto, se declara precluido su derecho a hacerlo, declarándosele presuntamente confeso de los hechos de la demanda, ordenándose que en lo sucesivo se le notifique por medio de lista que se fije en los Estrados del Juzgado, haciendo con ello efectivo el apercibimiento ordenado por auto de 27 veintisiete de enero de 2017 dos mil diecisiete.

II. Se declara fijada la litis y se abre el juicio a prueba, concediéndose a las partes el término de 10 diez días para su ofrecimiento.

III. De conformidad a lo establecido en el artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles, notifíquese el presente acuerdo a "Inmobiliaria San Cayetano, S. A. por medio de edictos que se publiquen por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

IV. Los edictos antes ordenados quedaran a disposición de la parte actora una vez que se presente a solicitar su elaboración en la Secretaría, quedando a su cargo la debida publicación de los mismos.

V. Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos interina, Licenciada Mariela Fuentes Cortez, que autentica y da fe.

2 - 2

Secretario/a de Acuerdos.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2018



**JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 920/2011**

Al calce un sello con el Escudo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo que dice: Poder Judicial, Estado Libre y Soberano de Hidalgo, Juzgado Primero de lo Mercantil, Distrito Judicial, Pachuca, Hgo.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS GENERALES GUILLERMO GÓMEZ HERNÁNDEZ, IRAM MOCTEZUMA COVARRUBIAS Y LUIS ADÁN REGNIER PALACIOS, EN CONTRA DE ALVARADO MUÑOZ FRANCISCO Y TELLEZ FLORES ALEJANDRINA, EXPEDIENTE NÚMERO 920/2011, LA C. JUEZ PRIMERO DE LO MERCANTIL A DICTADO UNA RESOLUCIÓN EN LA CUAL SE ORDENA PUBLICAR SUS PUNTOS RESOLUTIVOS, LOS CUALES AL TENOR DICEN: **SENTENCIA DEFINITIVA.- Pachuca de Soto, Hidalgo, 28 veintiocho de abril del 2015 dos mil quince.** RESUELVE PRIMERO.- La suscrita Juez ha sido y es competente para conocer y resolver el presente juicio. SEGUNDO.- Ha sido procedente la vía especial hipotecaria intentada. TERCERO.- La parte actora RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE a través de sus apoderados generales para pleitos y cobranzas, probó los hechos constitutivos de su acción y la parte demandada FRANCISCO ALVARADO MUÑOZ Y ALEJANDRINA TÉLLEZ FLORES se constituyo en rebeldía a pesar de haber sido legalmente emplazada a juicio. CUARTO.- En consecuencia, se condena a la parte demandada, FRANCISCO ALVARADO MUÑOZ Y ALEJANDRINA TÉLLEZ FLORES, para que dentro del término de 5 cinco días contados a partir de que cause ejecutoria la presente resolución, pague al actor, RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, a través de sus apoderados legales, la cantidad de 135 Veces el Salario Mínimo Mensual por concepto de suerte principal; equivalente a \$235,815.30 (DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS 30/100 M.N.), importe dispuesto y no pagado del crédito original otorgado en el contrato base de la acción, misma que se actualizará en la misma proporción que aumente el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal; así mismo el pago de la cantidad de \$175,859.35 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 35/100 M.N.) por concepto de intereses moratorios generados al 30 treinta de abril de 2010 dos mil diez, a razón de una tasa anual del 9% (nueve por ciento), más los que se sigan generando hasta la total culminación del presente juicio; así mismo el pago de la cantidad de \$23,003.87 (VEINTITRES MIL TRES PESOS 87/100 M.N.) por concepto de intereses ordinarios generados al 30 treinta de abril de 2010 dos mil diez, en razón del 6% (seis por ciento) anual, más los que se sigan generando hasta la total culminación del presente juicio; mismos que se cuantificaran en ejecución de sentencia, previa su regulación correspondiente en autos; bajo apercibimiento que de no hacerlo, se hará trance y remate del bien hipotecado y con su producto se pagará al actor; QUINTO.- Así mismo se condena a los demandados FRANCISCO ALVARADO MUÑOZ Y ALEJANDRINA TÉLLEZ FLORES, al pago de costas del juicio. SEXTO.- Notifíquese y cúmplase. A S I, lo resolvió y firma LICENCIADA MARIA BENILDE ZAMORA GONZALEZ, Juez Quinto de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de acuerdos LICENCIADA JACQUELINNE RUBI HERNÁNDEZ PÉREZ, que da fe.

2 - 2

Pachuca, Hidalgo, Febrero, 2018.-ACTUARIO DEL JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL. LICENCIADA ELIZABETH YÁÑEZ DÍAZ.- Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2018

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 000562/2016**

En el juzgado TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por MAYCOTE LAMEGO ALEJANDRA en contra de PEREZ LUJANO PATRICIA CASILDA, radicándose la demanda bajo el expediente número 000562/2016 y en el cual se dictó un auto que dice:

562/2016

Especial Hipotecario

Pachuca de Soto, estado de Hidalgo, a 27 veintisiete de febrero del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado ALEJANDRA MAYCOTE LAMEGO, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo establecido por los artículos 109, 110, 111, 127, 129, 457, 471, 473, 488, 489, 552, 553, 554, 557, 558, 561, 562, 565 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, SE ACUERDA:

I.- Se tiene a la parte actora exhibiendo avalúo realizado por el ARQUITECTO MARCIAL FAUSTINO URIBE MORA, el cual se agrega a los autos para que surta sus efectos legales correspondientes.

II.- Como lo solicita la promovente, se señalan de nueva cuenta las 10:00 diez horas del día miércoles 28 veintiocho de marzo del año en curso, para que tenga verificativo el desahogo de la Primera Almoneda de Remate del inmueble materia de éste juicio ubicado en el lote de terreno número 18 dieciocho de la manzana "F" de la Calle anteriormente denominada retorno margaritas 1 uno, y que actualmente se le denomina Calle Margaritas marcado con el número oficial 110 ciento diez, del Fraccionamiento Paseo de las Camelinas, sección cuarta del Bulevard Solidaridad, actualmente llamada Ramón G. Bonfil, en ésta ciudad, cuyas medidas, colindancias y demás características obran descritas en autos.

III.- En consecuencia de lo anterior, se convocan postores para la celebración de la Primera Almoneda de Remate, siendo la postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$552,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos del bien inmueble materia de remate, debiéndose consignar previamente a la fecha antes programada una cantidad igual de por lo menos el 10% diez por ciento del citado valor para participar como postor.

IV.- Con motivo del remate anunciado, se deja a la vista de cualquier persona interesada el avalúo que obra en autos, para que se imponga de él.



V.- Publíquense edictos por dos veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el Diario denominado "El Sol de Hidalgo" de ésta ciudad, en los tableros notificadores de éste juzgado, en la finca hipotecada, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y en la Presidencia Municipal de esta Ciudad.

VI.- Se tiene a la promovente autorizando a los letrados señalados en autos para las razones mencionadas.

VII.- Notifíquese y cúmplase.

ASÍ, lo acuerda y firma la LICENCIADA EN DERECHO CELIA RAMÍREZ GODÍNEZ, Jueza Tercera en Materia Civil de Primera Instancia con ejercicio en éste Distrito Judicial, que actúa con Secretaria de Acuerdos MAESTRA EN DERECHO ANGELICA ANAYA MONTIEL, que autentica y da fe.

2 - 2

Secretario/a de Acuerdos.-Rúbrica

Derechos Enterados. 06-03-2018

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 000070/2017

En el juzgado **TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **GONZALEZ RODRIGUEZ CESAR AUGUSTO , MORALES CASTAÑEDA RAUL ARMANDO** en contra de **INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A .**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000070/2017** y en el cual se dictó un auto que dice:

70/2017

Ordinario Civil

Pachuca de Soto, estado de Hidalgo, a 15 quince de febrero del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado CÉSAR AUGUSTO GONZALEZ RODRIGUEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo establecido por los artículos 109, 110, 111, 127, 129, 130, 131, 287, 288, 289, 291, 295, 296, 297, 303, 305, 306, 307, 319, 352, 353, 375, 376, 627 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, SE ACUERDA:

I.- En virtud que la parte demandada INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A., quedo notificado del auto que les concede el término legal de 10 diez días para ofrecer pruebas, término que feneció, haciendo caso omiso, por lo que se declara precluido su derecho para ofrecerlas con posterioridad.

II.- En consecuencia de lo anterior y como lo solicita la parte actora, se procede a dictar auto admisorio de pruebas en los siguientes términos:

a).- Se admiten como pruebas de la parte actora CÉSAR AUGUSTO GONZALEZ RODRIGUEZ, todas y cada una de las ofrecidas en el escrito de fecha 19 diecinueve de enero del año en curso, que obra a fojas 85 ochenta y cinco a 87 ochenta y siete de autos.

b).- De la parte demandada INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A., no se hace especial pronunciamiento en razón de no haber ofrecido pruebas.

III.- Con la facultad que la ley procesal de la materia confiere a ésta autoridad, se elige la forma escrita para el desahogo de pruebas, por el término legal de 30 treinta días hábiles.

IV.- En preparación a las pruebas admitidas, se señalan las 11:00 once horas del día viernes 23 veintitrés de marzo del año en curso, para que tenga verificativo el desahogo de la confesional admitida a la parte actora y a cargo del demandado INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A., a quien se le cita en el domicilio procesal señalado en autos, para que en la fecha y hora antes programada comparezca ante ésta autoridad a través de su apoderado legal o representante legal que tenga facultades expresas para absolver las posiciones a nombre de la moral apercibido que de no hacerlo así, será declarado confeso de las posiciones que previamente sean calificadas de legales y dejen de contestar.

V.- Se señalan las 11:00 once horas del día lunes 26 veintiséis de marzo del año en curso, para que tenga verificativo el desahogo de la testimonial admitida a la parte actora y a cargo de MARÍA DE LOS ÁNGELES VAZQUEZ BRIONES, requiriendo al oferente de la prueba para que en la fecha y hora programada presente ante ésta autoridad a sus testigos para rendir su testimonio, tal y como se compromete hacerlo.

VI.- Por lo que hace a las demás pruebas admitidas a las partes, quedan desahogadas por así permitirlo su propia y especial naturaleza.

VII.- Toda vez que el presente juicio se sigue en rebeldía de la moral INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A., en términos de lo dispuesto en el artículo 627 seiscientos veintisiete del Código Adjetivo Civil se ordena publicar por 2 dos veces consecutivas en el Periódico oficial el presente proveído a través de edictos.

VIII.- Notifíquese y cúmplase.

ASÍ, lo acuerda y firma la LICENCIADA EN DERECHO CELIA RAMÍREZ GODÍNEZ, Jueza Tercera en Materia Civil de Primera Instancia con ejercicio en éste Distrito Judicial que actúa con Secretaria de Acuerdos LICENCIADA EN DERECHO ANGELICA ANAYA MONTIEL, que autentica y da fe.

2 - 2

Secretario/a de Acuerdos.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2018

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 000364/2017

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **MORALES CASTAÑEDA RAUL ARMANDO** en contra de **INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A.**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000364/2017** y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente número 364/2017 O. C.

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 29 veintinueve de enero de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado César Augusto González Rodríguez, con la personalidad debidamente reconocida en autos, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 111, 112, 113, 131, 268, 269, 275, 276, 287, 625 y 627 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, se Acuerda:

I. En virtud de que "Inmobiliaria San Cayetano", S. A. no dio contestación a la demanda entablada en su contra dentro del término concedido para tal efecto, se declara precluido su derecho a hacerlo, declarándosele presuntamente confeso de los hechos de la demanda, ordenándose que en lo sucesivo se le notifique por medio de lista que se fije en los Estrados del Juzgado, haciendo con ello efectivo el apercibimiento



ordenado por auto de 10 diez de mayo de 2017 dos mil diecisiete.

II. Se declara fijada la litis y se abre el juicio a prueba, concediéndose a las partes el término de 10 diez días para su ofrecimiento.

III. De conformidad a lo establecido en el artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles, notifíquese el presente acuerdo a "Inmobiliaria San Cayetano, S. A. por medio de edictos que se publiquen por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

IV. Los edictos antes ordenados quedaran a disposición de la parte actora una vez que se presente a solicitar su elaboración en la Secretaría, quedando a su cargo la debida publicación de los mismos.

V. Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos interina, Licenciada Mariela Fuentes Cortez, que autentica y da fe.

2 - 2

Secretario/a de Acuerdos. -Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2018

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 755/2015

EN AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, EN CONTRA DE DIANA RAMIREZ PEREZ EXPEDIENTE NÚMERO 755/2015.

EXPEDIENTE NÚMERO: 755/2015 ESPECIAL HIPOTECARIO Pachuca de Soto, Hidalgo, a 08 ocho de febrero del año 2018 dos mil dieciocho. Por presentado LIC. ZAZULYCH TRIGUEROS PÉREZ, en su carácter de apoderada legal del BANCO MERCANTIL DEL NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, con su escrito de cuenta y anexo. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 66, 113, 127, 131, 409, 473, 554, 555, 558, 559, 560, 561, 562 y 565, del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA: I.- Como se solicita y visto el estado que guardan las actuaciones, se señalan de nueva cuenta las 9:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 27 VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble ubicado en CALLE ENCINO, NUMERO 124, MANZANA 9, LOTE 17, FRACCIONAMIENTO EL ROBLE, COLONIA EL VENADO, MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO; cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el Folio Único Real Electrónico No. 60552 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial. II.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$1, 010,000.00 (UN MILLON DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos, esto de conformidad con lo establecido por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles. III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, así como en la puerta de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Milenio de esta ciudad. IV.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles. V.- En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados. VI.- Notifíquese y cúmplase. A S Í, lo acordó y firma la C. Jueza Segundo Civil de éste Distrito Judicial, LIC. MA. DEL ROSARIO SALINAS CHÁVEZ, que actúa legalmente con Secretario LIC. GRACE GUTIERREZ JURADO, que autoriza y da fe.

2 - 2

ATENTAMENTE

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, FEBRERO DE 2018.- C. ACTUARIO.-LIC. TANIA LARIZA PFEIFFER PECERO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 05-03-2018

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR

TULA DE ALLENDE, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 695/2008

Dentro del Juicio ORDINARIO CIVIL, número de expediente 695/2008, promovido por MARCIANO OROZCO ALCANTARA en contra de ANGEL OLVERA COLIN y OTRO, se dictó un auto con fecha 1 uno de febrero del año 2018 dos mil dieciocho, que en lo conducente dice:

Tula de Allende, Hidalgo a 01 uno de febrero del 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada **GELACIA AURELIA CHAVARRIA**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 457, 460, 552, 557, 558, 570 del Código de Procedimientos Civiles, **SE ACUERDA:**

I.- Como lo solicita la promovente y en virtud del estado procesal que guardan los presentes autos, se señalan las **11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 26 VEINTISEIS DE ABRIL DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo el desahogo de la **Primera Almoneda de Remate** de tres Predios rústicos ubicados en el Rancho El Carrizal de Tepeji del Río, de Ocampo, Hidalgo, inmueble que a continuación se describe.

Inmueble identificado como primer predio, con las siguientes medidas y colindancias; al norte con 355 metros, linda con COBN CAMINO NACIONAL QUE CONDUCE AL POCITO, al suroeste con 154.84 metros, linda con JULIAN GARCIA, al Oriente con 335 metros, linda con IGNACIO OROZCO, con una superficie de 3-35-41 hectáreas.

Inmueble identificado como predio segundo, con las siguientes medidas y colindancias; al norte con 276 metros, con ejido de Tepeji del Río. Al Sur en 300 metros con propiedad particular de JULIAN GARCIA, Al Oriente en 750 metros, con PABLO GARCIA JUNIOR. Con una superficie de 22-05-00 hectáreas.

Inmueble identificado como predio tercero, una superficie identificada 71-58.77.50 Hectáreas con las medidas y colindancias siguientes: al norte con 775 metros con Ejido de Tepeji del Río, al Sur en 775 metros con ejido de San Luis Taxmay, al Oriente en 872.40 con JULIAN GARCIA NUÑEZ y al poniente en 985 metros con JOSE HURTADO NUÑEZ.

Así como dos predios rústicos ubicados, uno en el Barrio de San Francisco y otro en el Rancho del Carrizal, ambos en Tepeji del Río, Hidalgo, inmuebles que a continuación se describen:

Inmueble identificado como predio primero, con las medidas y colindancias siguientes: al norte en 575 metros con Camino Nacional, al Sur en 400 metros con Antonio Franco, al Oriente en 225 metros con TEODORO GARCÍA y al Poniente en 2 líneas de 113 metros y 277 metros con TEODORO GARCÍA NUÑEZ.



Inmueble identificado como predio segundo, con las medidas y colindancias siguientes: al norte en 550 metros con ejido del pueblo, al Sur en 700 metros con Fraccionamiento de los señores Hernández, al Oriente en 836 metros con JOSÉ ANTONIO GARCÍA GOMEZ y al Poniente en 866 metros con ÁNGEL OLVERA COLIN.

II.- En consecuencia, **se convocan postores para la celebración para la celebración de la Primera Almoneda de Remate**, siendo postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de **\$16,021.000.00 (DIECISEIS MILLONES VEINTIUN MIL PESOS 00/100 M.N.)**, valor pericial emitido en autos sobre los citados inmuebles, debiéndose consignar previamente a la fecha programada mediante billete de deposito, una cantidad igual de por lo menos el 10% (diez por ciento), para participar como postores.

III.- En exacto cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 558 del Código de Procedimientos Civiles, publíquense los edictos correspondientes, por dos veces de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado, así como en el Diario denominado "El Sol de Hidalgo," Tula - Tepeji, en los tableros notificadores de este Juzgado, en la ubicación del inmueble a rematar, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tula de Allende, Hidalgo y en la Presidencia Municipal de esta ciudad.

VI.- Gírese atento exhorto con los insertos necesarios al Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial con Residencia en Tepeji del Rio de Ocampo, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este H. Juzgado, para que ordene a quien corresponda publicar los edictos ordenados en el punto que antecede, considerando la ubicación del inmueble a rematar.

V.- Notifíquese y cúmplase.

ASÍ lo acuerda y firma el Juez Segundo Civil y Familiar **LICENCIADO MARCO ANTONIO CHAVEZ ZALDIVAR**, que actúa con Secretario de Acuerdos **LICENCIADA MARIA GUADALUPE HERNÁNDEZ MONROY**, que autentica y da fe.

2 - 2

Tula de Allende Hidalgo a 27 veintisiete de febrero del 2018.-**LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA ANABEL CRUZ ISIDRO.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 02-03-2018
JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 000126/2016

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **GARCIA CASTILLO JAVIER** en contra de **ROBLES OROZCO MARIA EUGENIA DE LOS ANGELES, SEPÚLVEDA GARCÍA ANDRÉS**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000126/2016** y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente número: 126/2016

Juicio Ordinario Civil.

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 08 ocho de febrero de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado Javier García Castillo, por su propio derecho, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 55, 111, 113, 121, 123, 254, 264, 265, 268, 275, 287, 625 y 627, del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I. Visto el estado procesal del juicio y toda vez que la parte demandada Alfonso Alberto Ceballos Barrera y Andrés Sepúlveda García no dieron contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término otorgado para hacerlo, es por lo que se les declara presuntivamente confesos de los hechos que dejaron de contestar, ordenándosele notificar la presente y subsecuentes resoluciones por medio de lista, salvo que con posterioridad se acuerde algo al respecto.

II.- Se declara fijada la litis.

III. Se abre un periodo de 10 diez días para las partes, a fin de que ofrezcan sus correspondientes pruebas.

IV. Toda vez que en autos se advierte que Andrés Sepúlveda García ha sido emplazado por medio de edictos y con base en el artículo 627 de la legislación invocada al rubro publíquese por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial la presente resolución

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto Civil de este distrito judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Interina, Licenciada Mariela Fuentes Cortez, que autentica y da fe. Doy Fe.

2 - 2

Secretario/a de Acuerdos.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 01-03-2018
JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 722/2014

Dentro de los autos del Juicio Escrito Familiar promovido por Edith Castro Mendoza en contra de Sergio López de Nava Y Villasana, expediente número 722/2014 radicado en el Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, mediante audiencia de fecha 28 veintiocho de febrero del año 2018 dos mil dieciocho se ha ordenado la publicación de los presentes edictos para que tenga verificativo la primera almoneda de remate en los siguientes términos:

Se señalan las 13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 27 VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la venta en pública subasta el bien inmueble ubicado en Privada de los Gregis número 229 (lotes 17 y 18) Segunda etapa del Fraccionamiento Arboledas de San Javier, Pachuca, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: LOTE 17 DIECISIETE: Al norte mide 8 ocho metros linda con Privada de los Gregis, al sur mide 8 ocho metros linda con lindero del predio, al oriente mide 22 veintidós metros con barda perimetral de la primera etapa, al poniente mide 22 veintidós metros linda con lote número 18 dieciocho. LOTE 18 DIECIOCHO: Al norte mide 8 ocho metros linda con Calle Privada de los Gregis, al sur mide 8 ocho metros linda con lindero del predio, al oriente mide 22 veintidós metros linda con lote 17 diecisiete, al poniente mide 22 veintidós metros linda con lote número 19 diecinueve, con una superficie de 176 metros cuadrados cada predio, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 1973, Tomo I-A, Libro I, Sección I, de fecha 9 nueve de diciembre de 1998 mil novecientos noventa y ocho; se convocan postores.



Sera postura legal la que cubra la cantidad de \$ 5,126,000.00 (CINCO MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL PESOS) valor pericial estimado en autos.

Haciendo saber a los posibles postores que para tomar parte de la subasta deberán consignar el 10% diez por ciento del valor del bien inmueble antes citado, que sirva de base para el remate y sin cuyo requisito no serán admitidos.

Queda a disposición de los interesados y en la segunda secretaría del juzgado los planos y avalúos del bien inmueble descrito para los efectos legales a que haya lugar.

Publíquese los edictos correspondientes por 2 veces de 7 siete en 7 siete días en los lugares públicos de costumbre, en el inmueble motivo de subasta, así como en el diario "Milenio" que es uno de los diarios de mayor circulación en este lugar; y en el periódico oficial del Estado de Hidalgo.

2 - 2

EL ACTUARIO SEGUNDO FAMILIAR.-LICENCIADA EVA ROCHELL ANGELES PEREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 01-03-2018

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NÚMERO: 231/2017**

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **HERNANDEZ LABRA MARGARITA** en contra de **LOPEZ VILLAGRAN OLIVIA**, . . **RECUPERACION DE COMERCIO INTERIOR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000231/2017** y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 231/2017

JUICIO ORDINARIO CIVIL

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 01 uno de febrero del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada MARGARITA HERNÁNDEZ LABRA, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47, 55, 111, 113 fracciones II y V, 127, 129, 131, 253, 265, 276, 283, 286, 288, 290, 291, 294, 295, 296, 320, 324, 325, 369, 375, 376 y 627 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.-Agréguese a los autos los ejemplares del periódico oficial de fecha 27 veintisiete de noviembre y 04 cuatro de diciembre ambos del año 2017 dos mil diecisiete, para que surta los efectos legales correspondientes.

II.- Visto el estado procesal que guardan los autos, y como lo solicita la promoviente se procede al dictado de la admisión de pruebas que en derecho corresponde, bajo los siguientes términos:

a).- De la parte actora MARGARITA HERNÁNDEZ LABRA son de admitirse las probanzas ofrecidas en el escrito presentado ante la oficialía de partes común a este Juzgado el 24 veinticuatro de octubre del año 2017 dos mil diecisiete, precisando que la marcada con el numero 6 se admiten los recibos de pago de impuesto predial correspondientes a los años 2003 dos mil tres , 2004 dos mil cuatro , 2005 dos mil cinco , 2015 dos mil quince y 2016 dos mil dieciséis por ser las que ya obran agregadas en autos y respecto a la marcada con el numeral 8 consistente en el recibo de fecha 30 treinta de julio del año 2003 dos mil tres, el cual fue exhibido en autos y no así el de 30 treinta de julio del año 2001 dos mil uno por no haber sido exhibido.

b).- Respecto a las pruebas de los codemandados Olivia López Villagrán y Recuperación de Comercio Interior Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable no se hace especial pronunciamiento en virtud de que omitieron ofrecerlas.

III.- Para el desahogo de las pruebas se elige la forma escrita.

IV.- Se abre por ministerio de ley el término probatorio de 30 treinta días hábiles.

V.- De acuerdo a la carga de trabajo y agenda de este Juzgado, se señalan las 12:00 doce horas del día 15 quince de febrero del año 2018 dos mil dieciocho, para que tenga verificativo el desahogo de la prueba confesional admitida a la parte actora MARGARITA HERNÁNDEZ LABRA a cargo de OLIVIA LÓPEZ VILLAGRÁN Y RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE por conducto de quien legalmente lo represente por lo que en su preparación, procédase a citar en los domicilios señalados en autos (lista) y por los conductos legales, a efecto de que comparezca al local de éste Juzgado, el día y hora señalados con antelación a absolver posiciones, en forma personal apercibidos que en caso de no hacerlo así, se le declarará confeso de las posiciones que previamente sean calificadas de legales por esta autoridad Judicial.

VI.- De acuerdo a la carga de trabajo y agenda que se lleva en este Juzgado, se señalan las 8:30 ocho horas con treinta minutos del día 7 siete de marzo del año 2018 dos mil dieciocho, para que tenga verificativo el desahogo de la prueba testimonial admitida a la parte actora a cargo de FÉLIX JOAQUÍN IBARRA BAÑOS, MARIBEL PINEDA ESTRADA, ABEL BADILLO HERNÁNDEZ Y GERARDO VEGA RODRÍGUEZ; por lo que, requírase a la oferente para que el día y hora señalados con antelación, presente a sus testigos en éste Juzgado, tal y como se comprometió a hacerlo, a fin de que rindan su testimonio correspondiente.

VII.- En preparación a la prueba sobre Inspección Judicial admitida, para su desahogo, se señalan las 9:00 nueve horas del día 16 dieciséis de febrero del año 2018 dos mil dieciocho, la cual tendrá verificativo en el inmueble que ocupa el juzgado sexto civil, actualmente juzgado segundo mercantil, reiterándose que tal prueba tendrá por objeto únicamente constatar los puntos que puedan apreciarse por medio de los sentidos, tal sea la existencia juicio especial hipotecario promovido por BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A en contra de OLIVIA LÓPEZ VILLAGRÁN, expediente numero 313/2005 y que dentro del mismo obra diligencia de fecha 1 primero de marzo de 2012 dos mil doce consistente en la celebración de pública subasta, por medio d la cual se adjudico el inmueble embragado a favor de Recuperación de Comercio Interior Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable en su carácter de cesionaria de Banco Nacional de México S.A; la cantidad en que fue adjudicado dicho inmueble y ; la cantidad por la que fue hipotecado el inmueble el cual obra en el certificado de gravámenes presentado para solicitar la subasta; ordenándose citar a las partes, a fin de que en la hora y día antes señalados, se presenten en el local que ocupa este Juzgado, a fin de que en compañía de la suscrita Juez actuado con Secretario de Acuerdos que autentica y da fe, nos traslademos al lugar en donde tal probanza tendrá su verificativo.

VIII.- En cuanto hace a la instrumental de actuaciones y presuncional admitidas, serán tomadas en consideración en el momento procesal oportuno, púes las primeras obran y se constituyen con las constancias del expediente en que se actúa, mientras que la presuncional, es la consecuencia de un supuesto previsto por la ley (presuncional legal), y consecuencia lógica y natural de los hechos conocidos y probados al momento de hacer la deducción respectiva (presuncional humana); en virtud de lo cual, tales probanzas se desahogan por su propia y especial naturaleza.



IX.- Como se desprende de autos y toda vez que el emplazamiento a la parte demandada en el presente juicio se ordenó por medio de edictos, en consecuencia además de notificar por lista que se fije en los tableros notificadores de este juzgado, notifíquese el presente proveído por medio de edictos, publicándose para ello por dos veces consecutivas en el "Periódico Oficial del Estado" de conformidad con lo establecido en el artículo 627 del Código de procedimientos civiles vigente en la entidad.

X.-Notifíquese y cúmplase.

A S I, lo acordó y firma la LICENCIADA NINFA VARGAS MENDOZA, Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA STEPHANÍA ELIZABETH CRUZ CASTELÁN, que autentica y da fe.
NVM/dlcj

EXPEDIENTE NÚMERO: 231/2017
JUICIO ORDINARIO CIVIL

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 19 diecinueve de febrero de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada MARGARITA HERNÁNDEZ LABRA, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado, con fundamento en los artículos 47, 55, 111, 113 fracción II, 276, 303, 305, 306, 307, 310, 319 y 320 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Visto el estado procesal que guardan los autos y atendiendo a que a la prueba confesional puede desahogarse hasta la citación para definitiva en esta primera instancia, conforme lo preceptúa el artículo 305 de la citada ley procesal, es por lo cual, visto el estado procesal que guardan los autos, como se solicita y de acuerdo a la carga de trabajo y agenda que se lleva en este Juzgado, SE SEÑALAN LAS 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 23 VEINTITRÉS DE MARZO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO, para que tenga verificativo el desahogo de la prueba confesional admitida a la parte actora MARGARITA HERNÁNDEZ LABRA a cargo de OLIVIA LÓPEZ VILLAGRÁN y RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE por conducto de quien legalmente lo represente por lo que en su preparación, procédase a citar en los domicilios señalados en autos (lista) y por los conductos legales, a efecto de que comparezca al local de éste Juzgado, el día y hora señalados con antelación a absolver posiciones, en forma personal apercibidos que en caso de no hacerlo así, se le declarará confeso de las posiciones que previamente sean calificadas de legales por esta autoridad Judicial.

II.- Toda vez que la parte demandada no ha sido debidamente notificada para el desahogo de la Inspección Judicial, de nueva cuenta SE SEÑALAN LAS 14:00 CATORCE HORAS DEL DÍA 27 VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO a efecto de que se realice la inspección en el inmueble que ocupa el juzgado sexto civil, actualmente juzgado segundo mercantil, reiterándose que tal prueba tendrá por objeto únicamente constatar los puntos que puedan apreciarse por medio de los sentidos, tal sea la existencia juicio especial hipotecario promovido por BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A en contra de OLIVIA LÓPEZ VILLAGRÁN, expediente numero 313/2005 y que dentro del mismo obra diligencia de fecha 1 primero de marzo de 2012 dos mil doce consistente en la celebración de pública subasta, por medio de la cual se adjudico el inmueble embragado a favor de Recuperación de Comercio Interior Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable en su carácter de cesionaria de Banco Nacional de México S.A; la cantidad en que fue adjudicado dicho inmueble y ; la cantidad por la que fue hipotecado el inmueble el cual obra en el certificado de gravámenes presentado para solicitar la subasta; ordenándose citar a las partes, a fin de que en la hora y día antes señalados, se presenten en el local que ocupa este Juzgado, a fin de que en compañía de la suscrita Juez actuado con Secretario de Acuerdos que autentica y da fe, nos traslademos al lugar en donde tal probanza tendrá su verificativo.

III.- Como se desprende de autos y toda vez que el emplazamiento a la parte demandada en el presente juicio se ordenó por medio de edictos, en consecuencia además de notificar por lista que se fije en los tableros notificadores de este juzgado, notifíquese el presente proveído por medio de edictos, publicándose para ello por dos veces consecutivas en el "Periódico Oficial del Estado" de conformidad con lo establecido en el artículo 627 del Código de procedimientos civiles vigente en la entidad, debiendo insertar en dicho proveído el punto VI del auto de fecha 01 uno de febrero del año en curso, que contiene día y hora para el desahogo de la testimonial admitida a la parte actora, así como el punto II inciso a) y b), III y IV del referido auto.

IV.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, LICENCIADA NINFA VARGAS MENDOZA, que actúa con Secretaria de Acuerdos, LICENCIADA STEPHANÍA ELIZABETH CRUZ CASTELÁN que autentica y da fe.

2 - 2

Secretario/a de Acuerdos. -Rúbrica

Derechos Enterados. 01-03-2018

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR

MIXQUIAHUALA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO:1135/2014

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO

- - - Que en los autos del juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO** promovido por **ARACELI MERA VARGAS** en contra de **ISIDRO VAZQUEZ ALAMILLA Y OTRA**, expediente número:1135/2014: - - - En la ciudad de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, 16 dieciséis de mayo de 2017 dos mil diecisiete. - - -VISTOS para resolver en definitiva los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por ARACELI MERA VARGAS en contra de ISIDRO VAZQUEZ ALAMILLA Y NORMA MAXIMIANA CARDENAS GOMEZ, expediente número 1135/2014. - - - RESULTANDO. - - - 1.-... RESUELVE: - - - PRIMERO.- El suscrito juez es competente para conocer el presente juicio. - - - SEGUNDO.- La parte actora probó su acción y la parte demandada no se excepcionó, siguiéndose el presente juicio en su rebeldía. TERCERO.- se condena a ISIDRO VAZQUEZ ALAMILLA Y NORMA MAXIMIANA CARDENAS GOMEZ, al pago de la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) por concepto de capital o saldo insoluto, mas el pago de los intereses ordinarios y moratorios pactados, en términos del contrato base de la presente acción, y al pago de costas que se han generado en esta instancia, los cuales se cuantificaran en ejecución de sentencia a ARACELI MERA VARGAS, por lo que se le concede para ello un término de CINCO días contados a partir del día siguiente de la notificación de que cause ejecutoria la presente resolución y en caso de no hacerlo hágase transe y remate del bien hipotecado descrito en el instrumento público numero 9,446 nueve mil cuatrocientos cuarenta y seis,



volumen 1502 ciento cincuenta, de fecha 05 cinco de noviembre del 2013 dos mil trece, ante la fe del Licenciado JOSE JUAN ZALDIVAR RIVERA, notario adscrito a la Notaria Publica numero 04 cuatro, de esta Distrito Judicial de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo. CUARTO.- En término del artículo 138 fracción I, del Código de Procedimiento Civiles, se condena a los demandados ISIDRO VAZQUEZ ALAMILLA Y NORMA MAXIMINA CARDENAS GOMEZ, al pago de los gastos y costas. QUINTO.- Se absuelve a los demandado del pago de daños y perjuicios. SEXTO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 627 del Código Procesal Civil, publíquense los resolutive de la presente sentencia en el Periódico Oficial del Estado por dos veces consecutivas. SEPTIMO.- De conformidad con los establecido por el artículo 72, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica para el Estado de Hidalgo, que establece:“(...) El poder Judicial deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información: II. Las versiones públicas de la sentencia definitiva que sean de interés público;” por lo que, una vez que la presente resolución haya causado ejecutoria deberá hacerse pública. Toda vez que para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, hágase saber a las partes el derecho que les asiste para otorgar su consentimiento por escrito dentro del término de 03 tres días a efecto de que se publiquen sus datos personales y en caso de no hacerlo, se tendrá por negada dicha autorización. OCTAVO.- Notifíquese y cúmplase. - - - ASI, definitivamente lo resolvió y forma el Ciudadano LICENCIADO ADOLFO VARGAS PINEDA, Juez Civil y Familiar de Primera Instancia de éste Distrito Judicial, que actúa con Secretario que autoriza y da fe Licenciada ELIA ORTIZ MARTINEZ, que autoriza y da fe.- -----

2 - 2

Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, 20 de febrero de 2018.- ACTUARIO CIVIL Y FAMILIAR DE MIXQUIAHUALA DE JUAREZ, HIDALGO.- LICENCIADA MAYRA MONTAÑO PACHECO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 01-03-2018

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 000343/2016

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **SALINAS GARCIA ENRIQUE** en contra de **LUNA SOTO VICTOR ABEL**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000343/2016** y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO 343/2016

ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 31 treinta y uno de enero del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado ENRIQUE SALINAS GARCÍA, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 471, 473, 477, 478, 489, 552, 553, 554, 555, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 565 y 567 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I. Se decreta la venta judicial en pública subasta del inmueble ubicado en MANZANA XXVII, LOTE 9, DE LA CALLE AVENIDA DEL ABETO, DEL FRACCIONAMIENTO VILLAS DEL ÁLAMO, MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO DE HIDALGO con las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 15 quince metros, linda con Lote 7, al Sur: 15 quince metros, linda con Lote 11, al Oriente: 08 ocho metros, linda con Avenida del Abeto y al Poniente: 08 ocho metros, linda con Lote 10.

II. Se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado, señalándose de nueva cuenta las 9:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 19 DIECINUEVE DE MARZO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.

III. Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$240, 200.00 (doscientos cuarenta mil doscientos pesos cero centavos moneda nacional), valor pericial estimado en autos.

IV. Publíquense los edictos correspondientes anunciándose por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días, en los tableros notificadores y puertas de este Juzgado, en el lugar de ubicación del inmueble hipotecado y en los lugares públicos de costumbre, debiendo insertarse además en el Periódico Oficial del Estado y en el diario “Independiente”.

V. Para formar parte en la subasta los interesados deberán consignar previamente en billete de depósito, una cantidad igual a 10% diez por ciento del valor del inmueble que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

VI. Notifíquese y cúmplase.

VII. Notifíquese y cúmplase.

ASÍ, lo acordó y firma la LICENCIADA NINFA VARGAS MENDOZA, Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, quien actúa con Secretaria de Acuerdos LICENCIADA STEPHANIA ELIZABETH CRUZ CASTELÁN, que autentica y da fe.

NVM/jgp

EXPEDIENTE NÚMERO: 343/2016

JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca de Soto, Hidalgo; 15 quince de febrero del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado ENRIQUE SALINAS GARCÍA, promoviendo por propio derecho, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 103, 104, 111, 123, 457 y 458 del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:

I.- Visto el estado de ejecución que guardan los presentes autos y como lo solicita el promovente de nueva cuenta se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 28 VEINTIOCHO DE MARZO DEL AÑO EN CURSO.

II.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$240,200.00 (DOCIENTOS CUARENTA MIL DOCIENTOS PESOS 00/100 M.N), valor pericial estimado en autos.

III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en los tableros notificadores de este Juzgado, en el lugar de ubicación del inmueble hipotecado, en los lugares públicos de costumbre y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el diario denominado “independiente”.

IV.- Para formar parte de la subasta, los interesados deberán consignar previamente en billete de depósito, una cantidad igual a 10% diez por ciento del valor del inmueble que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, Licenciada NINFA VARGAS MENDOZA, que actúa con Secretaria de Acuerdos, LICENCIADA STEPHANIA ELIZABETH CRUZ CASTELÁN, que autentica y da fe.

2 - 2

Secretario/a de Acuerdos.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-03-2018



**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 706/2016**

- - - - Dentro del Juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, en contra de **ALFREDO CANO CALVO**, expediente numero **706/2016**, se dictó un Acuerdo de fecha 24 veinticuatro de Enero del año 2018 dos mil dieciocho que a la letra dice: -

- - - - I.- Como se solicita y visto el estado que guardan las actuaciones, se señalan de nueva cuenta las **10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 26 VEINTISÉIS DE MARZO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE**, respecto del bien inmueble hipotecado consistente el bien inmueble ubicado **EN CALLE PERA NUMERO 121 CIENTO VEINTIUNO, LOTE 40, CUARENTA, MANZANA "D", DEL FRACCIONAMIENTO "PRIVADAS DEL ALAMO II", MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO DE HIDALGO**. - - - -

II.- Será postura legal la que cubra de contado la totalidad de la cantidad de **\$433,000.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, valor pericial estimado en autos. - - - - III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, así como en la puerta de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Independiente de esta ciudad. - - - -

IV.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles. - - - -

V.- En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados. - - - -

VI.- Notifíquese personalmente y Cúmplase. Así lo acordó y firmó la LICENCIADA. MA. DEL ROSARIO SALINAS CHAVEZ, Juez Segundo Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos, que autentica y da fe.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hidalgo; Febrero de año 2018 dos mil dieciocho.-EL C. ACTUARIO.-LIC. CESAR IGNACIO HERRERA SOLIS.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-03-2018

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 527/2010**

Dentro del juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO** promovido por el **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, en contra de **VIRIDIANA ÁLVAREZ GARCÍA**, expediente número **527/2010**, se dictó un auto que en lo conducente dice:

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 14 catorce de febrero del año 2018 dos mil dieciocho. Por presentado el **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, por conducto de sus apoderadas legales LICS. KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO, con su escrito de cuenta y anexo. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 66, 113, 127, 131, 409, 473, 554, 555, 558, 559, 560, 561, 562 y 565, del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA: I.- Como se solicita y visto el estado que guardan las actuaciones, se señalan de nueva cuenta las 9:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 28 VEINTIOCHO DE MARZO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO para que tenga verificativo la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE**, respecto del bien inmueble ubicado en **CONJUNTO HACIENDA VELASCO, INTERIOR 5, EDIFICIO D, MANZANA 5, LOTE 149, UNIDAD HABITACIONAL JUAN C. DORIA, MUNICIPIO PACHUCA DE SOTO, ESTADO HIDALGO**; cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el Folio Único Real Electrónico No. 58327 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial. II.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de **\$301,785.00 (TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS, 00/100 M. N.)**, valor pericial estimado en autos. III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, así como en la puerta de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Milenio de esta ciudad. IV.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles. V.- En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados. VI.- Notifíquese personalmente y Cúmplase. A S Í, lo acordó y firma, la Jueza Segundo de lo Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, LIC. MA. DEL ROSARIO SALINAS CHÁVEZ, que actúa con Secretaria de Acuerdos, LIC. GRACE GUTIÉRREZ JURADO, que autentica y da fe.

2 - 2

Pachuca Hidalgo, Febrero de 2018.-LA ACTUARIO.-LIC. TANIA LARIZA PFIFFER PECERO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-03-2018

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 300/2015.**

SE CONVOCAN POSTORES PARA LA PRIMER ALMONEDA DE REMATE QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTE H. JUZGADO A LAS 9:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 28 VEINTIOCHO DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO DENTRO DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA EN CONTRA DE JUAN GABRIEL MONTER HERNANDEZ, EXPEDIENTE NÚMERO 300/2015.

SE DECRETA EN PÚBLICA SUBASTA LA VENTA DEL BIEN INMUEBLE DADO EN GARANTÍA, CONSISTENTE EN EL INMUEBLE LOTE 28 VEINTIOCHO, DE LA MANZANA 23 VEINTITRÉS, DE LA CALLE CIRCUITO DE LAS HACIENDAS, MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL 442 CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS, DE LA HACIENDA MARGARITA, EN EL MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, Y/O EPAZOYUCAN, HIDALGO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS OBRAN EN AUTOS.

SERÁ POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DE CONTADO LA CANTIDAD DE \$540,341.32 (QUINIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 31/100 M.N.), VALOR PERICIAL ESTIMADO EN AUTOS.

PUBLÍQUENSE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES POR 02 DOS VECES CONSECUTIVAS DE 7 SIETE EN 7 SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DIARIO "SOL DE HIDALGO" DE ESTA CIUDAD, EN LOS TABLEROS



NOTIFICADORES DE ESTE H. JUZGADO, EN LA FINCA MATERIA DEL REMATE, ASÍ COMO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

DESDE QUE SE ANUNCIA EL REMATE Y DURANTE ESTE SE PONEN A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL AVALÚO DE LO SEQUESTRADO A REMATAR PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVIENE TOMEN PARTE EN LA SUBASTA DE LOS MISMOS, CONSIGNANDO PARA TAL EFECTO LA CANTIDAD PREVISTA EN LEY PARA ADMITIR POSTURA.

2 - 2

PACHUCA DE SOTO, HGO. FEBRERO DEL 2018.-LA C. ACTUARIO.-LIC. CLAUDIA CYNTHIA MONROY PINEDA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-03-2018

**JUZGADO SEGUNDO DE LO MERCANTIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 1030/2007**

EN LOS AUTOS DEL **JUICIO ESPECIAL HIOTECARIPO**, PROMOVIDO POR EL **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, A TRAVÉS DE SUS APODERADOS LEGALES, EN CONTRA DE **PEREZ ARMENTA GRISELDA** NÚMERO DE EXPEDIENTE **1030/2007**, EL JUEZ SEGUNDO DE LO MERCANTIL, DICTO AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

Pachuca de Soto, Hidalgo a 20 veinte de febrero del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada la **LICENCIADA MARÍA PATRICIA JIMÉNEZ BARRIOS** en su carácter de Apoderada General del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70, 127, 552, 553, 554, 557, 558, 562, 563, 565, 567, 569 y 570 del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA.

I.- Téngase a la ocursoante con el carácter con que se ostenta y que tiene reconocida en autos exhibiendo certificado de gravámenes así como avalúo del bien inmueble dado en garantía dentro del presente juicio, los cuales se mandan a agregar a sus autos para que surtan sus efectos legales correspondientes.

II.- Como lo solicita el ocursoante y en EJECUCION DE CONVENIO ELEVADO AL CARÁCTER DE SENTENCIA EJECUTORIADA, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble dado en garantía dentro del presente juicio consistente en el ubicado en Calle Ébano número 332. Manzana 19 diecinueve Lote 17 diecisiete, Fraccionamiento Privadas del Álamo, Municipio Mineral de la Reforma, Estado de Hidalgo, inscrito en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Pachuca, bajo el Folio único Real Electrónico 65458 de fecha 31 treinta y uno de enero del año 2018 dos mil dieciocho, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: 7.00 SIETE METROS Y LINDA CON PROLONGACIÓN CALLE DEL ÉBANO, AL SUR: 7.00 SIETE METROS Y LINDA CON LOTE 37 TREINTA Y SIETE, AL ORIENTE: 15.00 QUINCE METROS Y LINDA CON LOTE 18 DIECIOCHO Y AL PONIENTE: 15.00 QUINCE METRO Y LINDA CON LOTE 16.

III.- Se señalan las **10:30 DIEZ TREINTA HORAS DEL DÍA 27 VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO** para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate de este Juzgado, convocándose postores para tal efecto;

IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de **\$289,392.62 (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 62/100 M.N.)**, valor pericial estimado en autos.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días, debiéndose fijar en los sitios públicos de costumbre (Puertas de Juzgado y en el inmueble a rematar), debiéndose insertar además de dichos edictos en el Periódico Oficial de Estado y en el Diario Milenio, el que se indique el valor del inmueble, el día, la hora y el sitio de remate.

VI.- En relación a la autorización que realiza en el de cuenta a los profesionistas que menciona aclarado que sea se proveerá lo que en derecho proceda.

VII.- notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmo la Jueza Segundo de lo Mercantil de Primera Instancia de este Distrito Judicial LICENCIADA MARISOL LOPEZ BARRERA quien actúa Secretario de Acuerdos LICENCIADA A LETICIA PELCASTRE VELASQUEZ, quien autentica y da fe.

2 - 2

Pachuca de Soto Hidalgo, a 02 dos de marzo del 2018 dos mil dieciocho.-**ACTUARIO SEGUNDO DE LO MERCANTIL.-LICENCIADA CLAUDIA ORTEGA MARTINEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 07-03-2018

**JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 418/2013**

EN LOS AUTOS DEL **JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO**, PROMOVIDO POR LICENCIADO **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS LEGALES **RUBEN RIVERO REYES, ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA Y MARLENE BERENICE LUCIO SOSA**, EN CONTRA DE **RUBEN IGNACIO GUZMAN BUSTAMANTE**, EXPEDIENTE NÚMERO **418/2013**, LA C. JUEZ PRIMERO DE LO MERCANTIL A DICTADO UN ACUERDO, EL CUAL SE ORDENA PUBLICAR Y QUE AL TENOR DICE:

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 19 diecinueve de febrero de 2018 dos mil dieciocho. Por presentadas **ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA**, en su carácter de apoderadas legales del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 47, 55, 103, 104, 111, 112, 113, 135, 409, 473 fracción III, 552, 553, 554, 557, 558, 562, 563, 565, 567 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles aplicados supletoriamente al de Comercio, se ACUERDA: I.- Como lo solicitan las promoventes, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble motivo del presente juicio ubicado en CALLE PRIVADA DEL BALCÓN, NUMERO 113, MANZANA XV, LOTE 12, FRACCIONAMIENTO PRIVADAS DE LA HACIENDAS, MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO; cuyas demás características obran en autos, señalándose las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 21 VEINTIUNO DE MARZO DEL AÑO



2018 DOS MIL DIECIOCHO para que tenga verificativo la Primer Almoneda de Remate en este Juzgado, convocándose postores para tal efecto. II.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$495,049.78 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS 78/100 M. N.) valor pericial estimado en autos. III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en el Periódico Oficial del Estado, diario Milenio de esta ciudad, en los tableros notificadores del Juzgado en siendo el sitio público de costumbre. IV.- Con motivo del remate quedan a la vista de cualquier persona interesada el avalúo del bien a rematar que obra en autos. V.- Se tiene a las ocurrentes autorizando para oír y recibir notificaciones a los profesionistas que cita. VI.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acuerda y firma la C. Juez Primero de lo Mercantil de este Distrito Judicial LICENCIADA MARÍA ISABEL MEJÍA HERNÁNDEZ, que actúa con Secretaria de Acuerdos LICENCIADA ESTRELLA CAROLINA SOTO FRÍAS, que autentica y da fe.

2 - 2

Pachuca, Hidalgo, Febrero, 2018.-ACTUARIO DEL JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL.-LICENCIADA ELIZABETH YAÑEZ DIAZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-03-2018

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR
APAN, HGO.
EXPEDIENTE NÚMERO 1092/2016**

Constancia de Fijación de Avisos

En Apan, Estado de Hidalgo siendo las 08:30 horas del día 28 veintiocho de febrero del año dos mil dieciocho, el suscrito actuario adscrito al Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Apan, Hidalgo y a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha 06 seis de febrero del año dos mil dieciocho, dentro del expediente número 1092/2016 fijo el SEGUNDO AVISO en la Presidencia Municipal de Apan, Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial y en los estrados del Juzgado, anunciando la muerte sin testar de MARÍA DE LOS ÁNGELES GARCÍA CORONA, promoviendo el presente juicio sucesorio intestamentario MARÍA GUADALUPE GARCÍA CORONA, en su calidad de hermana del de cujus, razón por la cual se llama a quien se crea con igual o mejor derecho para que comparezca a este Juzgado a reclamarlo dentro de 40 días que sea publicado el último edicto en el Periódico Oficial del Estado, lo que hago constar para los efectos legales a que haya lugar, DOY FE. -----

2 - 2

Actuario.-Licenciado Eduardo Lazcano García.-Rúbrica

Derechos Enterados. 08-03-2018

**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR
TULA DE ALLENDE, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 537/2016**

--- En los autos del JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por **GUSTAVO RUIZ VENTURA** en contra de **VICTOR CUAUHEMOC RAMIREZ RAMIREZ**, dentro del expediente **537/2016**, el Ciudadano Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial; dicto un acuerdo que en lo conducente dice: Tula de Allende, Hidalgo, a **12 doce de diciembre de 2017 dos mil diecisiete**.----- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y con fundamento en el artículo 55 del Código de Procedimientos Civiles, **SE ACUERDA**: -----
----- I.- Toda vez que en proveído de fecha 23 veintitrés de noviembre del año 2017 dos mil diecisiete, por un error involuntario se acordó en el punto II, girar oficios a las dependencias citadas, para los efectos legales correspondientes, para efectos de subsanar el mismo, sin que ello implique la suplencia de la queja ni violaciones a las formalidades esenciales del procedimiento, como se solicita por el **C. GUSTAVO RUIZ VENTURA** en su escrito de fecha **21 veintiuno de noviembre del año 2017 dos mil diecisiete**, procédase a publicar los Edictos por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y un periódico local de los de mayor circulación, a efecto de emplazar a la parte demandada **VICTOR CUAUHEMOC RAMIREZ RAMIREZ**, la demanda entablada en su contra, para que dentro del término de **40 cuarenta días** de contestación a la misma y oponga excepciones si tuviere, apercibido que de no hacerlo se le declara presuntamente confeso de los hechos que de la demanda dejen de contestar, así mismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que en caso de no hacerlo así, se le notificará por medio de Lista que se fije en los tableros notificadores de este Juzgado, y para el caso de que no conteste la misma se le tendrá presuntivamente confeso de los hechos que de la misma dejen de contestar, quedando a disposición en esta secretaría copias simples cotejadas y selladas del escrito inicial de demanda y anexos.----- II.- **Notifíquese y cúmplase**.----- Así, lo acordó y firma el C. **Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO** Juez Tercero de lo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, , que actúa con Secretario de Acuerdos **Licenciada CECILIA GUADALUPE GARCIA DE LA ROSA**, que autoriza y da fe. -----

1 - 3

TULA DE ALLENDE, HIDALGO; 07 DE MARZO DE 2018.-EL C. ACTUARIO.-LIC. ARTURO VALDEZ MONTER.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-03-2018

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 000481/2016**

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **JURISDICCIÓN VOLUNTARIA CIVIL DE INFORMACIÓN TESTIMONIAL**, promovido por **CRUZ JUAREZ JUAN**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000481/2016** y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente Número 481/2016

Jurisdicción Voluntaria

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 22 veintidós de febrero de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado Juan Cruz Juárez, por propio derecho, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 47, 55, 111, 121, 127, 879 y 880 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I. Visto el estado que guardan las presentes diligencia, y tomando en consideración las contestaciones de los oficios girados a diversas dependencias, de las cuales se advierte que no se encontró domicilio alguno de MANUEL ISLAS MERCADO, es procedente ordenar se realice su notificación por medio de edictos.

II. 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 "MILENIO", haciéndole saber a MANUEL ISLAS MERCADO que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término legal de 40 cuarenta días, contados después del último edicto publicado en el Periódico Oficial, a apersonarse dentro de las presentes diligencias y a manifestar lo que a su derecho convenga.

III. Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Stephanía Elizabeth Cruz Castelán, que autentica y da fe.

1 - 3

Secretario/a de Acuerdos. -Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-03-2018

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR
TIZAYUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 1825/2015**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO POR **DAEN GALINDO DIAZ EN CONTRA DE MARIA GUADALUPE GOMEZ UGARTE** EXPEDIENTE NUMERO 1825/2015, EL C. JUEZ CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO LICENCIADA BEATRIZ MARIA DE LA PAZ RAMOS BARRERA DICTÓ UN AUTO DE FECHA 14 CATORCE DE DICIEMBRE DEL 2017 DOS MIL DIECISIETE QUE A LA LETRA DICE;

En Tizayuca, Hidalgo, a 14 catorce de diciembre de 2017 dos mil diecisiete.

Por presentado **DAEN GALINDO DIAZ**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 121, fracción II, 127, 131, 254, 258 y 625 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, se **Acuerda**:

I.- En atención que se han realizado las gestiones y trámites necesarios para procurar el emplazamiento de la demandada en forma personal sin que a la fecha se haya podido concretar por las razones que obran en autos, particularmente porque se ignora su domicilio, por lo que se procede a ordenar su emplazamiento en los términos en que lo solicita la parte actora.

II.- Atentos a lo anterior, publíquense edictos por 03 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el diario "El sol de Hidalgo" que se edita en esta ciudad, emplazando a **MARIA GUADALUPE GOMEZ UGARTE**, haciéndole de su conocimiento que deberá contestar la demanda instaurada en su contra por **DAEN GALINDO DIAZ**, lo cual deberá realizar dentro del término de 60 sesenta días hábiles contados a partir de la publicación del último edicto insertado en el Periódico Oficial del Estado, indicándole que las copias de traslado quedarán en la Segunda Secretaría para que se instruyan de ellas, bajo apercibimiento que en caso de ser omiso al respecto se le tendrá presuntamente confeso de los hechos de la demanda y se le notificará en lo sucesivo por medio de cédula; asimismo, se le requiere para que en igual término señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Tizayuca, Hidalgo, bajo apercibimiento que en caso de no efectuarlo las siguientes notificaciones le serán practicadas por medio de lista que se fije en los tableros notificadores.

III.- Se requiere a la parte actora para que dentro del término de 03 tres días realice las gestiones necesarias para la publicación de los edictos antes ordenados.

IV.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada **BEATRIZ MARIA DE LA PAZ RAMOS BARRERA**, Juez Civil y Familiar de este distrito judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos, **Licenciada JUANA JOSELIN ESCALANTE GARCIA**, que autentica y da fe. Doy Fe. :*

1 - 3

ACTUARIO ADSCRITO.-LIC. ROSALBA VERONICA CAMPERO CERON.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2018

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR
TULA DE ALLENDE, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 91/2015**

En cumplimiento al auto de fecha 27 veintisiete de febrero del año 2018 dos mil dieciocho, dictado dentro del juicio ESCRITO FAMILIAR DE LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD CONYUGAL promovido por ALFONSO FLORES LORENZO en contra de PATRICIA JAIMES LEYVA, expediente número 91/2015.- - Por presentado ALFONSO FLORES LORENZO, con su escrito de cuenta. Visto su contenido y con fundamento en los artículos 174, 297, 334, 335, 336, 339, 340 del Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Hidalgo, SE ACUERDA: - - II.- Como lo solicita el ocurrente y visto el estado procesal que guardan los presente autos, se decreta en pública subasta el bien inmueble que integra la sociedad conyugal, en virtud de que no admite cómoda visión.- - II.- Se convocan postores para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE DEL BIEN INMUEBLE consistente en el **Lote urbano con construcción de casa habitación** identificado con el numero 3, de la Manzana I, identificado actualmente con el numero 3 de la calle JUAN ESCUTIA, Fraccionamiento Chapultepec, Calle 16 de Septiembre, Colonia Jalpa en la Ciudad de Tula de Allende Hidalgo, el cual se encuentra inscrito bajo el numero 427, Tomo Único, Libro Segundo, Sección Primera, de fecha 09 de Febrero del año 2011 dos mil once, misma que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las **9:00 NUEVE HORAS DEL DIA 10 DIEZ DE ABRIL DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO**.- - III.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de **\$466,000.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.)** valor pericial otorgado por el perito partidor designado por esta Autoridad.- - IV.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 DOS VECES CONSECUTIVAS DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y PERIODICO EL SOL DE HIDALGO EDICION REGIONAL y los lugares públicos de costumbre y lugar de ubicación del inmueble - - V.- Notifíquese y cúmplase.- - Así lo acordó y firmó el LIC. SALVADOR DEL RAZO JIMENEZ Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia de éste Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos LIC. MA. ISABEL JAIMES HERNANDEZ, que autoriza y da fe.

1 - 2

ATENTAMENTE.

Tula de Allende, Hidalgo, a 08 de Marzo de 2018.-**EL C. ACTUARIO.-LICENCIADO VICENTE MAR HERNANDEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 09-03-2018

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR
TULA DE ALLENDE, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 107/2018**

- - En cumplimiento al auto de fecha 23 veintitrés de enero del año 2018 dos mil dieciocho dictado dentro del juicio SUCESORIO INTESAMENTARIO a bienes de PORFIRIO HERNANDEZ ALVAREZ, expediente Número 107/2018.- Por presentados **MARÍA HILARIA**



HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, BENITA HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, AGUSTIN HERNÁNDEZ ÁLVAREZ y HELEODORO VELÁZQUEZ ÁLVAREZ, con su escrito de cuenta y anexo que acompaña, del cual visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 1262, 1263, 1269, 1580 Fracción I, 1605, 1638, del Código Civil, así como lo dispuesto por los artículos: 44, 45, 47, 55, 94, 95, 96, 324, 111, 770, 771, 785, 787, 788, 789, 791 y 795 del Código de Procedimientos Civiles; **SE ACUERDA:-** I.- Regístrese y fórmese expediente bajo el número **107/2018.-** II.- Se admite el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de **PORFIRIO HERNÁNDEZ ÁLVAREZ.-** III.- Dése la intervención que legalmente le corresponde al C. Agente del Ministerio Público Adscrito.- IV.- Para que tenga verificativo el desahogo de la Testimonial prevista por el artículo 787 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se señalan las **12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 09 NUEVE DE FEBRERO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, la cual deberá celebrarse con citación del C. Agente del Ministerio Público Adscrito a éste H. Juzgado.- V.- Gírense los Oficios a los C. C. Director del Archivo General de Notarías del Estado y Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de éste Distrito Judicial a efecto de que informen a ésta Autoridad si en las dependencias a su digno cargo obra constancia de disposición testamentaria otorgada por el de cujus de **PORFIRIO HERNÁNDEZ ÁLVAREZ**, quedando dichos oficios a disposición del promovente en esta Secretaría.- VI.- Toda vez que los promoventes son parientes colaterales del de cujus, publíquese edictos por **02 DOS VECES CONSECUTIVAS** en los lugares públicos de costumbre, lugar de fallecimiento y origen del finado, así como Periódico Oficial del Estado y El Sol de Hidalgo, Edición Regional, a efecto de anunciar su muerte sin testar y el nombre de quien denuncia la sucesión 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. - - Notifíquese y cúmplase.- Así lo acordó y firmó el **C. LICENCIADO SALVADOR DEL RAZO JIMÉNEZ**, Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia de éste Distrito Judicial, que actúa con Secretario que autoriza y da fe **LIC. MA. ISABEL JAIMES HERNÁNDEZ**.

1 - 2

ATENTAMENTE.

Tula de Allende, Hidalgo, a 01 de Marzo de 2018.-EL C. ACTUARIO. -LICENCIADO VICENTE MAR HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 09-03-2018

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR
TULA DE ALLENDE, HGO.****EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 53/2018**

- - En cumplimiento al auto de fecha 15 quince de enero del año 2018 dos mil dieciocho, dictado dentro del juicio SUCESORIO INTENTAMENTARIO a bienes de **TAURINO NERIA MONROY**, expediente número 53/2018.- Por presentado **CIPRIANO NERIA MONROY**, con su escrito de cuenta y anexo que acompaña, del cual visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 1262, 1263, 1269, 1580 Fracción I, 1605, 1638, del Código Civil, así como lo dispuesto por los artículos: 44, 45, 47, 55, 94, 95, 96, 324, 111, 770, 771, 785, 787, 788, 789, 791 y 795 del Código de Procedimientos Civiles; **SE ACUERDA:-** I.- Regístrese y fórmese expediente bajo el número **53/2018.-** I.- Se admite el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de **TAURINO NERIA MONROY**, quien en vida también fue conocido como **TAURINO NERIA.-** III.- Dése la intervención que legalmente le corresponde al C. Agente del Ministerio Público Adscrito.- IV.- Para que tenga verificativo el desahogo de la Testimonial prevista por el artículo 787 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se señalan las **13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 12 DOCE DE FEBRERO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, la cual deberá celebrarse con citación del C. Agente del Ministerio Público Adscrito a éste H. Juzgado.- V.- Gírense los Oficios a los C. C. Director del Archivo General de Notarías del Estado y Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de éste Distrito Judicial a efecto de que informen a ésta Autoridad si en las dependencias a su digno cargo obra constancia de disposición testamentaria otorgada por el de cujus de **TAURINO NERIA MONROY**, quien en vida también fue conocido como **TAURINO NERIA**, quedando dichos oficios a disposición del promovente en esta Secretaría.- VI.- Toda vez que el promovente es pariente colateral del de cujus, publíquese edictos por **02 DOS VECES CONSECUTIVAS** en los lugares públicos de costumbre, lugar de fallecimiento y origen del finado, así como Periódico Oficial del Estado y El Sol de Hidalgo, Edición Regional, a efecto de anunciar su muerte sin testar y el nombre de quien denuncia la sucesión 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. - - X.- Notifíquese y cúmplase.- Así lo acordó y firmó el **C. LICENCIADO SALVADOR DEL RAZO JIMÉNEZ**, Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia de éste Distrito Judicial, que actúa con Secretario que autoriza y da fe **LIC. MA. ISABEL JAIMES HERNÁNDEZ**.

1 - 2

ATENTAMENTE.

Tula de Allende, Hidalgo, a 01 de Marzo de 2018.-EL C. ACTUARIO. -LICENCIADO VICENTE MAR HERNANDEZ. -Rúbrica.

Derechos Enterados. 09-03-2018

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.****EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 1034/2012**

DENTRO DEL JUICIO ORDINARIA MERCANTIL PROMOVIDO POR JAVIER AVILA LOZADA EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO Y APODERADO LEGAL DE MADERERIA 24 HORAS, S.A. DE C.V. EN CONTRA DE CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA GRUPO NAMZUG, S.A. DE C.V. EXPEDIENTE NÚMERO 1034/2012, SE HA DICTADO UNA SENTENCIA QUE A LA LETRA DICE:

PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A 07 SIETE DE MARZO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.**PRIMERO.-** LA SUSCRITA JUEZ HA SIDO Y ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER LA PRESENTE CONTROVERSIDA.**SEGUNDO.-** PROCEDÍO LA VÍA ORDINARIA MERCANTIL INTENTADA.**TERCERO.-** LA ACTORA MADERERIA 24 HORAS, S.A. DE C.V. PROBO PARCIALMENTE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE SU ACCIÓN Y LA DEMANDADA CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA GRUPO NAMZUG, S.A. DE C.V. NO OPUSO EXCEPCIONES, SIGUIÉNDOSE EL JUICIO EN REBELDÍA.**CUARTO.-** EN CONSECUENCIA, SE DECLARA RESCINDIDO EL CONTRATO DE PERMUTA CELEBRADO ENTRE MADERERIA 24 HORAS, S.A. DE C.V. Y CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA GRUPO NAMZUG, S.A. DE C.V. CELEBRADO EL DÍA 28 VEINTIOCHO DE MARZO DE 2012 DOS MIL DOCE.

QUINTO.- SE CONDENA A LA DEMANDADA CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA GRUPO NAMZUG, S.A. DE C.V. PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 05 CINCO DÍAS CONTADOS A PARTIR DE QUE CAUSE EJECUTORIA ESTA RESOLUCIÓN, RESTITUYA A LA ACTORA MADERERÍA 24 HORAS, S.A. DE C.V. LA RETROEXCAVADORA TEREX 760B SERIE SMFH44TR 05DFM4568 4X4 Y LA MOTONIVELADORA MARCA CATERPILLAR MODELO 120, CON SERIE NÚMERO 90R171 QUE AMPARA LA FACTURA 021; Y TAMBIÉN LE PAGUE LA CANTIDAD DE \$226,048.50 (DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS 50/100 M.N.) POR CONCEPTO DE PAGO DE LA PENA CONVENCIONAL CONSISTENTE EN EL 20% VEINTE POR CIENTO DEL VALOR DE LA MÁQUINA EXCAVADORA MARCA CATERPILLAR, MODELO 330L, AÑO 1995, SERIE 2EL00522; CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO SE ACTUARÁ A INSTANCIA DE PARTE.

SEXTO.- SE CONDENA TAMBIÉN A LA DEMANDADA CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA GRUPO NAMZUG, S.A. DE C.V. AL PAGO DE UNA RENTA MENSUAL DE \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) RESPECTO DE LAS MÁQUINAS RETROEXCAVADORA TEREX 760B SERIE SMFH44TR 05DFM4568 4X4 Y MOTONIVELADORA MARCA CATERPILLAR MODELO 120, CON SERIE NÚMERO 90R171 QUE AMPARA LA FACTURA 021, QUE LE FUERON ENTREGADAS CON MOTIVO DE LA PERMUTA RESCINDIDA, QUE DEBERÁN SER CUANTIFICADAS EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA, A PARTIR DEL DÍA 28 VEINTIOCHO DE MARZO DE 2012 DOS MIL DOCE, Y HASTA LA RESTITUCIÓN FÍSICA DE LAS MISMAS A LA ACTORA.

SEPTIMO.- ASÍ MISMO, SE CONDENA A LA DEMANDADA CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA GRUPO NAMZUG, S.A. DE C.V. AL PAGO DE LAS COSTAS GENERADAS POR ESTA INSTANCIA, Y QUE DEBERÁN SER CUANTIFICADOS AMBOS EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA.

OCTAVO.- SE ABSUELVE A LA DEMANDADA CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA GRUPO NAMZUG, S.A. DE C.V. DEL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS QUE LE FUERON RECLAMADOS POR LA ACTORA EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA PARTE FINAL CONSIDERATIVA DE ESTA RESOLUCIÓN.

NOVENO.- DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 627 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEGISLACIÓN MERCANTIL, PUBLÍQUESE LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE ESTA SENTENCIA POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL.

DECIMO.- "DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 72, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, QUE ESTABLECE: "(...) EL PODER JUDICIAL DEBERÁ PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y ACTUALIZAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: II. LAS VERSIONES PÚBLICAS DE LAS SENTENCIAS DEFINITIVAS QUE SEAN DE INTERÉS PÚBLICO;" POR LO QUE, UNA VEZ QUE LA PRESENTE RESOLUCIÓN HAYA CAUSADO EJECUTORIA DEBERÁ HACERSE PÚBLICA. TODA VEZ QUE PARA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PUEDAN PERMITIR EL ACCESO A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL REQUIEREN OBTENER EL CONSENTIMIENTO DE LOS PARTICULARES TITULARES DE LA INFORMACIÓN, HÁGASE SABER A LAS PARTES EL DERECHO QUE LES ASISTE PARA OTORGAR SU CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DENTRO DEL TÉRMINO DE 3 DÍAS A EFECTO DE QUE SE PUBLIQUEN SUS DATOS PERSONALES Y EN CASO DE NO HACERLO, SE TENDRÁ POR NEGADA DICHA AUTORIZACIÓN."

DECIMO PRIMERO.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE. A SÍ, LO RESOLVIÓ Y FIRMA LA LICENCIADA MIRIAM TORRES MONROY, JUEZA PRIMERO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE ACTÚA LEGALMENTE CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA JACQUELINNE RUBI HERNANDEZ PEREZ, QUE AUTORIZA Y DA FE. - DOY FE.

PUBLIQUESE LO ANTERIOR POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

1 - 2

PACHUCA, HIDALGO MARZO DEL 2018.-EL C. ACTUARIO.-LIC. CLAUDIA CYNTHIA MONROY PINEDA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-03-2018

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR
TIZAYUCA, HGO.**

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 1961/2016

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO POR BOLAÑOS BARRIOS MARGARITA CRISTINA EN CONTRA DE REYNA MARIA FERNANDEZ DIAZ EXPEDIENTE NUMERO 1961/2016, EL C. JUEZ CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO LICENCIADA BEATRIZ MARIA DE LA PAZ RAMOS BARRERA DICTÓ UN AUTO DE FECHA QUINCE DE FEBRERO DEL 2018 DOS MIL DIECIOCHO QUE A LA LETRA DICE; EN LA CIUDAD DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, A 15 QUINCE DE FEBRERO DEL 2018 DOS MIL DIECIOCHO.

Por presentada **MARGARITA CRISTINA BOLAÑOS BARRIOS**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 66, 109, 110, 113, 127, 128, 131, 255, 275, 276, 287, 293, 295, 296, 297, 305, 319, 323, 324, 331, 332, 342, 369 y 375 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA

I. Como se solicita y toda vez que a la fecha en que se dicta el presente acuerdo había transcurrido el término de la contraria para ofrecer pruebas de su parte, se le tiene por perdido el derecho que tuvo para ejercitarlo dentro del mismo.

II.- En consecuencia, se procede a dictar el correspondiente auto admisorio de pruebas.

III.- Se admiten como pruebas de la parte actora las ofrecidas en escrito de 12 doce de octubre de dos mil diecisiete.

IV.- No se hace especial pronunciamiento respecto a la demandada, pues no ofreció prueba alguna.

V.- Para el desahogo de pruebas se elige la forma escrita, abriéndose por ministerio de la ley el término improrrogable de 30 treinta días hábiles para su desahogo, fijándose las fechas conforme así lo permite la agenda de esta Primera Secretaría.

VIII.- En preparación de la prueba confesional ofrecida y admitida a la parte actora, se señalan las **11:00 horas del día 02 dos de abril de 2018 dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo su desahogo, por lo cual en su domicilio señalado en autos por conducto de la autoridad ejecutora de la adscripción **cítese a REYNA MARIA FERNANDEZ DIAZ**, para que el día y hora antes fijado comparezca ante este Juzgado a absolver posiciones en forma personal y no por apoderado legal, **apercibido** que en caso de incomparecencia injustificada, será declarado confeso de todas y cada una de las posiciones que previamente sean calificadas de legales por ésta autoridad.

IX.- En preparación a la prueba Testimonial ofrecida y admitida a la parte Actora se señalan las **12:00 doce horas del día 13 trece de abril del 2018 dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo su desahogo, la cual estará a cargo de los testigos de nombres **MARIA ELENA CASTAÑEDA MENDEZ, MERCEDES FLORES IBAÑEZ Y ADRIAN VARGAS HERNANDEZ**; requiriéndose al oferente de la prueba para que el día y hora programado con antelación, presente a sus testigos en el local que ocupa este juzgado, tal y como se comprometió hacerlo, **apercibido** que de no hacerlo así, serán declarados desiertos dichos testimonios por falta de interés.

X.- Por cuanto hace a las demás pruebas ofrecidas y admitidas a la parte actora quedan desahogadas por así permitirlo su propia y especial naturaleza.



XI.- En términos de lo previsto por el artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles, además de realizar la notificación en los términos ordenados en el punto II que antecede, publíquese el presente proveído por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

XII.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así, lo acordó y firma la Licenciada BEATRIZ MARIA DE LA PAZ RAMOS BARRERA, Juez Civil y Familiar de este distrito judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada JUANA JOSELIN ESCALANTE GARCIA, que autentica y da fe. Doy Fe.

1 - 2

ACTUARIO ADSCRITO.-LIC. ROSALBA VERONICA CAMPERO CERON.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-03-2018

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR

ACTOPAN, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 581/2017

Dentro de los autos del **SUCESORIO INTESTAMENTARIO** promovido por **ALBERTO, VICENTE, ALFREDO todos de apellidos HERNANDEZ MEJIA, MARIA TERESA Y MARIA DEL CARMEN** ambas de apellidos **MARTINEZ HERNANDEZ, GUILLERMO TAKEO HERNANDEZ** en su carácter de albacea definitiva, **A BIENES DE SOLEDAD HERNANDEZ MEJIA**, dentro del expediente número **581/2017**, la C. Jueza dicto, dos proveídos que a la letra dicen:

- **I.-** Actopan, Hidalgo, a 24 de mayo de 2017 dos mil diecisiete. ---
- **II.-** Por presentados **ALBERTO, VICENTE, ALFREDO de apellidos HERNANDEZ MEJIA, MARIA TERESA, MARIA DEL CARMEN de apellidos MARTINEZ HERNANDEZ y GUILLERMO TAKEO HERNANDEZ** con su escrito de cuenta y documentos que acompaña, la muerte sin testar de **MARIA GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ** también conocida con el nombre de **MA. GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ y/o M. GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ**. Visto lo solicitado, con fundamento en los artículos 55,111, 113, 762, 770, 771, 785, 786, 787, 788 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 GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ** también conocida con el nombre de **MA. GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ y/o M. GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ**. ---
- **III.-** Dese la intervención legal que corresponda al Agente del Ministerio Público de la adscripción. ---
- **IV.-** Se señalan las 11:30 once horas con treinta minutos del día 29 de junio 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, informe a esta autoridad Judicial si en las dependencias a su digno cargo se encuentra o no inscrito algún testamento otorgado por la autora de la presente sucesión. ---
- **VI.-** Glósen a los autos los anexos exhibidos, para que surtan sus efectos legales correspondientes. ---
- **VII.-** Toda vez que la solicitud de la presente intestamentaria la realizan los parientes colaterales de la de cujus, una vez que se hayan recibido los justificantes del entroncamiento y la información testimonial ordenada en ley, se manda fijar avisos a través de edictos en los sitios públicos del lugar del juicio y en el lugar del fallecimiento y origen de la finada anunciando su muerte sin testar y los nombres y el grado de parentesco de los que reclaman la herencia, ordenándose llamar a los que se crean con igual o mejor derecho para que comparezcan en el juzgado a reclamarla dentro de 40 días además deberán de insertarse edictos por dos veces consecutivas en el periódico oficial del Estado. ---
- **VIII.-** Se tiene por señalado como domicilio para oír y recibir notificaciones el que indica en el de cuenta, y por autorizados para tal efecto, así como para recibir documentos a los profesionistas que menciona. ---
- **IX.-** Notifíquese y cúmplase. ---
- **A S I** lo acordó y firma la Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, licenciada **BEATRIZ NIETO VELAZQUEZ** que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada **LETICIA PEÑAFIEL LOPEZ** que da fe. ---
- Actopan, Hidalgo, a 16 dieciséis de junio de 2017 dos mil diecisiete. ---
- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y con fundamento en los artículo 55 y 83 del Código Procedimientos Civiles: **SE ACUERDA:** ---
- **I.-** Toda vez que involuntariamente en auto de fecha 24 veinticuatro de mayo del año en curso, en su punto II, refirió que se admitía en este juzgado la radicación del procedimiento sucesorio intestamentario de **MARIA GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ** también conocida con el nombre de **MA. GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ** también conocida con el nombre de **MA. GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ y/o M. GUADALUPE SANTIAGO GONZALEZ**, se aclara que lo correcto es que se admite en este juzgado la radicación del procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de **SOLEDAD HERNANDEZ MEJIA**. ---
- **II.-** Notifíquese y Cúmplase. ---
- Así, lo acordó y firma la Licenciada **BEATRIZ NIETO VELAZQUEZ**, Juez Segundo Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario Licenciada **LETICIA PEÑAFIEL LOPEZ** que da fe. ---

1 - 2

Actopan, Estado de Hidalgo; a Enero de 2018.- C. Actuario.-LICENCIADO OCTAVIO GONZALEZ RICARDI.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2018

JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR.

TULANCINGO, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 1353/2016

Juicio **SUCESORIO INTESTAMENTARIO** a bienes de **MARIA EPIFANIA VARGAS CASTELAN** promovido por **GREGORIO VARGAS CASTELAN**, expediente número 1353/2016, en el Juzgado Tercero Civil y Familiar, se ha dictado un acuerdo que a la letra dice:

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 06 seis de octubre de 2016 dos mil dieciséis

Visto lo solicitado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, 53, 55, 70, 94, 95, 103 al 108, 111, 113 fracciones I, 141, 154 fracciones V, 770, 771, 785, 786, 787, 788, 791, 793 del Código de Procedimientos Civiles y 102 de la Ley del Notariado, se acuerda:

I.- ... II.- ...

III.- Dese inicio a la primera sección denominada de sucesión.

IV.- ... V.- ... VI.- ...

VII.- Se señalan las 09:00 nueve horas del día 05 cinco de diciembre de 2016 dos mil dieciséis para que tenga verificativo el desahogo de la testimonial prevista por el numeral 787 de la ley adjetiva civil, en su preparación requiriese a los denunciados para que el



día y hora señalados presenten a dos personas dignas de fe que conocen los hechos que se investigan a efecto de que rindan su testimonio, de igual forma cítese al Agente del Ministerio Público de la adscripción.

VIII.- ...

IX.- Se manda fijar avisos a través de edictos en los sitios públicos del lugar del juicio y en el lugar del fallecimiento y origen del finado anunciando su muerte sin testar y los nombres y grado de parentesco de los que reclaman la herencia, ordenándose llamar a los que se crean con igual o mejor derecho para que comparezcan a este juzgado a reclamarla dentro de 40 días, además deberán de insertarse edictos por dos veces consecutivas en el periódico oficial del estado.

X.- ... XI.- ... XII.- ...

XIII.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, Licenciada BEATRIZ NIETO VELAZQUEZ, que actúa con Secretaría de Acuerdos, Maestra en Derecho ROSENDA SANCHEZ SANCHEZ, que autentica y da fe.

1 - 2

Tulancingo de Bravo, Hidalgo a 27 de febrero de 2018.-EL C. ACTUARIO.-LIC. RAFAEL ESQUIVEL HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2018

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 352/2016**

----- Dentro del Juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, en contra de **ERIKA BIBIANA SANTANA LOPEZ y EVENCIO RAMIREZ RODRIGUEZ**, expediente numero **352/2016**, se dictó un Acuerdo de fecha 23 veintitres de Febrero del año 2018 dos mil dieciocho que a la letra dice: -----

----- I.- Como se solicita se señalan **LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 03 TRES DE ABRIL DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE**, respecto del bien inmueble hipotecado consistente **EN EL LOTE DE TERRENO NUMERO 94, DE LA MANZANA 13 Y CASA EN EL CONSTRUIDA IDENTIFICADA ACTUALMENTE CON EL NUMERO OFICIAL 118, EN LA CALLE CIRCUITO SAN ANDRES, DEL FRACCIONAMIENTO "SAN ALFONSO I Y SAN ALFONSO II", HOY SAN ALFONSO II, UBICADO EN ZEMPOALA, ESTADO DE HIDALGO.** ----- II.- Será postura legal la que cubra de contado la totalidad de la cantidad de **\$369,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, valor pericial estimado en autos. -----

----- III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, y en la puerta de este juzgado, así como en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Milenio de esta Ciudad. ----- IV.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles. -----

----- V.- En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados. ----- VI.- Notifíquese personalmente y cúmplase. Así lo acordó y firma la Juez Segundo Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial Licenciada MA. DEL ROSARIO SALINAS CHAVEZ, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada MARITZA ARRIAGA GONZÁLEZ, que autentica y da fe.

1 - 2

Pachuca de Soto, Hidalgo; Marzo de año 2018 dos mil dieciocho.-EL C. ACTUARIO.-LIC. CESAR IGNACIO HERRERA SOLIS.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-03-2018

**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR
TULA DE ALLENDE, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO: 96/2015**

QUE EN LOS AUTOS DEL **JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO** PROMOVIDO POR **DAMY PATRICIA LARRIETA BENÍTEZ** EN CONTRA DE **JUAN MANUEL, MIGUEL ANGEL Y TUFIC SAID** TODOS DE APELLIDOS **DAGDA OLVERA**, EXPEDIENTE NUMERO: **96/2015**, EI JUEZ TERCERO CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO, DICTO UNA RESOLUCIÓN QUE EN SU PARTE CONDUENTE DICE:

TULA DE ALLENDE, HIDALGO, A 01 PRIMERO DE FEBRERO DEL 2018, DOS MIL DIECIOCHO. **VISTOS** los autos para dictar **SENTENCIA DEFINITIVA** del Juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **DAMY PATRICIA LARRIETA BENÍTEZ** por propio derecho, en contra de **JUAN MANUEL, MIGUEL ÁNGEL Y TUFIC SAID DE APELLIDOS DAGDA OLVERA**, expediente número **96/2015**, 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.** Ha sido procedente la vía Especial Hipotecaria intentada. **TERCERO.** El actor probó su acción y la parte demandada no se excepciona. **CUARTO.** Se condena a los demandados **JUAN MANUEL, MIGUEL ÁNGEL Y TUFIC SAID DE APELLIDOS DAGDA OLVERA**, a pagar al actor la cantidad de **\$1,170,000.00 (UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL PESOS CERO CENTAVOS)**, por concepto de suerte principal, así como al pago de los intereses pactados en el documento base de la acción, mismos que serán cuantificados en ejecución de sentencia, a partir del incumplimiento de la obligación y hasta la total liquidación del adeudo, pagos que deberán realizarse en un término de 5 cinco días, contados a partir de que se les notifique esta sentencia, apercibida la parte demandada de que en caso de no hacerlo así se hará trance y remate del bien hipotecado y con su producto se pagará al actor. **QUINTO.**-Se absuelve a la parte demandada respecto al pago de daños y perjuicios en razón de que la parte actora no acredita con prueba alguna, tales supuestos. **SEXTO.**- Se condena a la parte demandada al pago de gastos y costas originarios en esta instancia. **SÉPTIMO.**-En términos del artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles, publíquense los puntos resolutive de la presente sentencia por medio de edictos dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado. **OCTAVO.**- De conformidad con lo establecido por el artículo 72 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 LES ASISTE PARA OTORGAR SU CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DENTRO DEL TÉRMINO DE 3 DÍAS A EFECTO DE QUE SE PUBLIQUEN SUS DATOS PERSONALES Y EN CASO DE NO HACERLO, SE TENDRÁ POR NEGADA DICHA AUTORIZACIÓN. NOVENO.** Notifíquese y Cúmplase. A S I, definitivamente lo resolvió y firmó el **LICENCIADO CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO**, Juez Tercero Civil y Familiar de éste Distrito Judicial, que actúa con Secretario **LICENCIADA ADELA MEJÍA GUTIÉRREZ**, que autoriza y da fe.

1 - 2

TULA DE ALLENDE, HIDALGO, FEBRERO 12 DE 2018.-ACTUARIO DE EXPEDIENTE PAR DEL JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO. -LICENCIADA MARICELA SOSA OCAÑA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-03-2018

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR
TULANCINGO, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 1324/2014**

EXPEDIENTE NÚMERO 1324/2014, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR ISRAEL LUNA LUGO APODERADO LEGAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN CONTRA DE HECTOR SUAREZ CASTILLO.

EXPEDIENTE NÚMERO: 1324/2014 SEGUNDA SECRETARIA Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 27 veintisiete de febrero de 2018 dos mil dieciocho. Por presentado LIC. ISRAEL LUNA LUGO en su carácter de apoderado legal del Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 55, 552, 553, 558, 561, 562 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA: I.- Agréguese a sus autos el Certificado de Gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial correspondientes al inmueble motivo de la hipoteca, para que surta sus efectos legales correspondientes. II.- Se tiene al ocurrente exhibiendo el avalúo de la finca hipotecada, el cual se manda agregar a los autos para que surta sus efectos legales conducentes, mismo que en términos de la fracción III del artículo 473 del Código Procesal Local se considera como base para el remate el precio fijado en el citado avalúo. III.-Visto el estado procesal de los autos y como se solicita, se decreta en pública subasta la venta del bien hipotecado motivo del presente juicio consistente en lote 24, manzana XXVI, número 309, calle Laurel, Fraccionamiento Los Sabinos, Municipio de Tulancingo Hidalgo, en las condiciones previstas en autos. IV.-Se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo a las 9:00 nueve horas del día 9 nueve de abril del año en curso. V. - Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$277,740.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 00/00 M. N.), valor pericial estimado en autos. VI.- Publíquense los edictos correspondientes por dos veces de 7 siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y el diario Sol de Tulancingo, así como en los estrados de este H. Juzgado. VII.- NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE. Así, lo acordó y firmó la Licenciada IRIS MIREYA REYES HERNANDEZ, Juez Segundo Civil y Familiar de Primera Instancia, de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario, Licenciada XOCHITL MIRELLA PIÑA CAMACHO que da fe.

1 - 2

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO A 13 DE MARZO DE 2018.-ACTUARIO PAR.-LICENCIADO DAVID ALCIBAR MENDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-03-2018

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 000173/2013**

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **INFONAVIT** . . en contra de **LOPEZ LARA MIGUEL ELPIDIO**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000173/2013** y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 173/2013
JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 23 veintitrés de febrero del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentadas **LICENCIADAS KARLA MARÍA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA** en su carácter de apoderadas legales del **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)**, con su escrito de cuenta, Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 111, 112, 111, 123, 457, 473, 552 al 568 del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:

I.- Téngase a las promoventes exhibiendo avalúo del bien inmueble hipotecado practicado por el **ARQUITECTO MARCIAL FAUSTINO URIBE MORA** en su carácter de perito valuador debidamente dado de alta ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, el cual se manda agregar a sus autos para que surta sus efectos legales correspondientes.

II.- Vista las manifestaciones vertidas en el escrito de cuenta, y atento al estado de ejecución que guardan el juicio en que se actúa, se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble hipotecado, ubicado en Lote 3 tres, de la Manzana 1 uno, perteneciente al ejido de Venta Prieta, Pachuca de Soto Hidalgo, actualmente Calle Palmitas, número 202 doscientos dos, manzana 01 uno, Lote 03 tres, Zona 01 uno ejido Venta Prieta, Municipio Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial bajo el Folio Único Real Electrónico número 60584.

III.- En consecuencia y como se solicita se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 13:30 TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 02 DOS DE ABRIL DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO.

IV.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$597,195.00 (QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor pericial estimado en autos.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notficadores de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el Periódico denominado "El Sol de hidalgo".

VI.- Notifíquese y cúmplase.

A S I, lo acordó y firma la **LICENCIADA NINFA VARGAS MENDOZA**, Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos **LICENCIADA STEPHANÍA ELIZABETH CRUZ CASTELÁN**, que autentica y da fe.

NVM/dlcj Expediente Número 173/2013 Especial Hipotecario Pachuca de Soto, Hidalgo, a 05 cinco de marzo de 2018 dos mil dieciocho. Por presentadas Licenciadas Karla María Bautista Bautista y Marlen Berenice Lucio Sosa, con la personalidad debidamente reconocida, con su



escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 457, 473, 552, 553 y 558 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda: I. Se tiene a las ocurrentes manifestando que el domicilio correcto del inmueble hipotecado es el ubicado en Calle Palmar, número 202, Manzana 1, lote 3, ejido Venta Prieta, Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, lo cual se hace constar para los efectos legales correspondientes. II. En consecuencia del punto que antecede, el presente auto se considera parte integrante de los edictos ordenados por auto de fecha 23 veintitrés de febrero de 2018 dos mil dieciocho. III. Notifíquese y cúmplase. Así, lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretaria de Acuerdos, Licenciada Stephania Elizabeth Cruz Castelán, que autentica y da fe.

1 - 2

Secretario/a de Acuerdos. -Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-03-2018

**JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 643/2010**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR RUBEN RIVERO REYES, ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA EN SU CARÁCTER DE APODERADOS LEGALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN CONTRA DE OLMOS GONZALEZ MANUEL, EXPEDIENTE NÚMERO 643/2010, EL JUEZ PRIMERO DE LO MERCANTIL DICTO UN AUTO, QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE:

"Pachuca de Soto, Hidalgo, a 1 Uno de Marzo del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES por conducto de sus apoderados legales KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 47, 55, 103, 104, 111, 112, 113, 135, 409, 473 fracción III, 488, 489, 552, 553, 554, 557, 558, 562, 563, 565, 567 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles se ACUERDA:

I.- Se tiene a la ocurrente exhibiendo el avalúo respecto del bien inmueble dado en garantía, mismo que se manda agregar a sus autos a fin de que surtan sus efectos legales correspondientes.

II.- Como lo solicita la promovente, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble motivo del presente juicio ubicado en EL LOTE NUMERO 11, DE LA MANZANA XI, ACTUALMENTE NUMERO OFICIAL 113 DE LA CALLE PARAGUAY, DEL FRACCIONAMIENTO GEO VILLAS DE NUEVO HIDALGO, PACHUCA, HIDALGO; cuyas demás características obran en autos, señalándose las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 27 VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO para que tenga verificativo la Primer Almoneda de Remate en este Juzgado, convocándose postores para tal efecto.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$422,558.00 (CUATROCIENTOS VEINTIDOS QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 11/100 M. N.) valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en el Periódico Oficial del Estado, diario "Milenio" de esta ciudad, en los tableros notificadores del Juzgado y sitios públicos de costumbre.

V.- Con motivo del remate quedan a la vista de cualquier persona interesada el avalúo del bien a rematar que obra en autos.

VI.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Así, lo acordó y firmó la Licenciada MARIA ISABEL MEJIA HERNANDEZ, Juez Primero de lo Mercantil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de acuerdos Licenciada ANGELICA MARIA ANGELES MATA, que autentica y da fe."

1 - 2

Pachuca, Hidalgo, 09 de Marzo de 2018.-ACTUARIO DEL JUZGADO PRIMERO MERCANTIL.-LICENCIADO MARIA ESTELA ADORACION HERNANDEZ TRAPALA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-03-2018

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR
IXMIGUILPAN, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 2045/2013**

**SE NOTIFICA: A RAFAELA BADILLO PEÑA
JUICIO ORDINARIO CIVIL, EXPEDIENTE NUMERO 2045/2013
PROMOVENTE: MELITON MANRIQUEZ PEREZ**

--- En el Juzgado Civil y Familiar de este Distrito Judicial, de Ixmiquilpan, Hidalgo en el Expediente número 2045/2013 JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO POR MELITON MANRIQUEZ PEREZ, se ha dictado un acuerdo de fecha 09 nueve de febrero del 2018 dos mil dieciocho, que a la letra dice: ----- Por presentado **MELITON MANRIQUEZ PEREZ**, con su escrito de cuenta

.- Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47,55,113 fracción II y V, 127,131,276,279,286,289,290,291,293,295,296,297,305,306,307,319,320,324,331,342,352,375,377,409,y 568 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo; SE ACUERDA: ----- I.- Como lo solicita, el promovente, se dicta auto admisorio de pruebas bajo los siguientes términos: a).- Se admiten como pruebas de **MELITON MANRIQUEZ PEREZ**, las ofrecidas en el escrito presentado ante oficialía de partes en fecha 17 diecisiete de febrero de 2017, dos mil diecisiete. b).- No se hace pronunciamiento respecto de **RAFAELA BADILLO PEÑA**, toda vez que no ofreció pruebas. ----- II.- Con la facultad que la ley procesal de la materia confiere a esta Autoridad Judicial, para el desahogo de pruebas se elige la forma escrita, abriéndose por ministerio de la Ley para ese mismo efecto el término legal de 30 (treinta) días improrrogables, que correrá a partir del día siguiente a aquel en que queden notificadas a las partes del presente auto. ----- III.- En preparación de la prueba CONFESIONAL admitida a la parte ACTORA y a cargo de **RAFAELA BADILLO PEÑA**, para que tenga su verificativo, **SE SEÑALAN LAS 13:00 TRECE HORAS DEL DIA 28 VEINTIOCHO DE MARZO DEL AÑO EN CURSO**, (de acuerdo a la agenda y carga de trabajo de este Juzgado) por lo que por conducto del Actuario adscrito a este Juzgado, en su domicilio procesal señalado en autos cítesese, para que en la fecha antes programada, comparezca ante esta Autoridad Judicial a absolver posiciones de manera personal y no por apoderado legal, con el apercibimiento que en caso de incomparecencia, será declarada confesa de las posiciones que previamente sean calificadas de legales y que deje de contestar. -----

IV.- Por cuanto hace a las demás pruebas ofrecidas y admitidas en autos, estas quedan desahogadas por su propia y especial naturaleza. -
V.- En cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 568 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, publíquese



el presente auto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, por 2 dos veces consecutivas, con intervalo de 3 tres días en cada publicación. -----

VI.- Notifíquese el presente auto en forma personal. ----- VII.- Notifíquese y Cúmplase. ----- **ASI,**
Lo acuerda y firma la Jueza Civil y Familiar de este Distrito
Judicial LICENCIADA ERIKA ACUÑA REYES, que actúa con Secretaria de Acuerdos Licenciada JANICK AIDA SALAZAR CASTILLO, que autentica y da fe.

1 - 2

Ixmiquilpan, Hidalgo a 12 doce de Marzo del 2018.-EL C. ACTUARIO.-**LIC. ANASTACIO ISLAS ALAMILLA**.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-03-2018

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 000618/2017

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **SUCESORIO INTESTAMENTARIO**, promovido por **RAMOS AGUILAR CARLOS , . . . , SALINAS LOPEZ APODERADA LEGAL DE MARIA FERNANDA RAMOS AGUILAR LICENCIADA JUANA**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000618/2017** y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente Número 618/2017

Juicio Sucesorio Intestamentario

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 06 seis de marzo de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada Lic. Juana Salinas López, con la personalidad debidamente reconocida en autos, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1583, 1630 del Código Civil, 55, 103, 127, 135 fracción V, 771, 787, 793 y 796 del Código de Procedimientos Civiles; Se Acuerda:

I. Visto el estado procesal que guardan los autos y atendiendo a la petición contenida en el escrito de cuenta, dése cumplimiento al punto IV del auto dictado el 31 treinta y uno de Enero del año en curso, por tanto, se ordena la publicación de avisos en los sitios públicos en esta ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, lugar del juicio, del origen y fallecimiento de la autora de esta sucesión María Isabel Ávila de Ramos y/o Isabel María Ávila Gutiérrez y/o Ma. Isabel Ávila 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 la de cujus María Isabel Ávila de Ramos y/o Isabel María Ávila Gutiérrez y/o Ma. Isabel Ávila, y que los denunciante de la sucesión Carlos y María Fernanda ambos de apellidos Ramos Aguilar, en su calidad de nietos, y por ende, con grado de parentesco segundo colateral, reclaman la herencia; llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para heredar, a fin de que se apersonen en esta intestamentaría a hacer valer sus derechos, dentro de los cuarenta días siguientes a la publicación del último de los edictos mencionados.

II. Notifíquese y Cúmplase.

Así lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto de lo Civil por de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos Interino Licenciada Mariela Fuentes Cortez, que autentica y da fe. Doy Fe.

1 - 2

Secretario/a de Acuerdos.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-03-2018



AVISOS DIVERSOS**AVISO NOTARIAL****SEGUNDA PUBLICACIÓN**

Licenciado Martin Islas Silva, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 6 seis con ejercicio en el distrito judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 158 de la Ley del Notariado para el Estado de Hidalgo y 859 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, doy a conocer las declaraciones hechas ante el suscrito respecto de la **sucesión testamentaria a bienes de Elia Morales Pérez:**

Mediante acta número 23,968 de fecha 28 de marzo de 2017 la señora Araceli Ayde Morales Pérez manifestó su conformidad de llevar la tramitación ante el suscrito Notario Público, reconoció la validez del testamento que consta en escritura pública número 20,230, otorgada ante la fe del Licenciado Martín Islas Fuentes Titular de esta notaría Pública número seis de esta ciudad, acepta la herencia que le fue dejada a su favor, así como el cargo de albacea, reconoce los derechos hereditarios instituida en el testamento, y manifiesta su intención de proceder en su tramitación.

2 – 2

Pachuca de Soto, Hidalgo marzo de 2018

LIC. MARTIN ISLAS SILVA

NOTARIO PÚBLICO ADSCRITO
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO SEIS
PACHUCA DE SOTO, HGO.

RÚBRICA

Derechos Enterados. 02-03-2018



NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 7**TULA DE ALLENDE, HIDALGO****AVISO NOTARIAL**

Licenciado **VENANCIO VELÁZQUEZ GONZÁLEZ**, Notario Público número 7, con ejercicio en el Distrito Judicial de Tula de Allende, Hidalgo, HAGO SABER:

Que en escritura pública número **11,581**, de fecha 06 seis de febrero de 2018 dos mil dieciocho, el señor **J. JESÚS SÁNCHEZ RESÉNDIZ**, aceptó y protestó el cargo de albacea, y la señora **MARÍA ESPERANZA GUERRA TOVAR Y/O ESPERANZA GUERRA TOVAR**, instituida como heredera por el autor de la sucesión **ANTONIO SÁNCHEZ MARTÍNEZ**, **aceptó la herencia**; comprometiéndose a formular el INVENTARIO Y AVALÚOS de los bienes que constituyen el acervo hereditario.

Publicación que se hace en cumplimiento al artículo 859, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Hidalgo y 158 de la Ley del Notariado para el Estado de Hidalgo.

1 - 2

Tula de Allende, Hgo., 02 de marzo de 2018.

EL C. TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 7
LIC. VENANCIO VELÁZQUEZ GONZÁLEZ.
RÚBRICA

Derechos Enterados. 12-03-2018



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
CONVOCATORIA DE ENAJENACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO No. 1.**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 37 QUÁTER FRACCIONES III, VII Y VIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y EN CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTICULO 59 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO Y LAS NORMAS 26, 29, 30 Y 31 DE LAS NORMAS GENERALES SOBRE BIENES MUEBLES ADMINISTRADOS POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE **UN LOTE DE 4,007 BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL ESTADO DE HIDALGO Y EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN POR UN COSTO DE VALÚO DE \$100,062.50** Y CUYAS CARACTERÍSTICAS COMPLETAS Y REQUISITOS PARA SU VENTA SE DESCRIBEN EN LAS BASES TÉCNICAS:

No. DE LICITACIÓN	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	JUNTA DE ACLARACIONES	APERTURA DE OFERTAS
OM-DGRMyS-02/2018	1	1	LOTE	4,007 BIENES MUEBLES	23 DE MARZO DE 2018 A LAS 12:30 HORAS	26 DE MARZO DE 2018 A LAS 12:00 HORAS

LAS ESPECIFICACIONES COMPLETAS DE UN LOTE DE 4,007 BIENES MUEBLES, SE DESCRIBEN EN LAS BASES TÉCNICAS DE ESTA ENAJENACIÓN.

LOS BIENES SUJETOS A ESTA ENAJENACIÓN ESTARÁN A LA VISTA LOS DÍAS 20, 21 y 22 DE MARZO DEL PRESENTE, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS, EN LA BODEGA UBICADA EN LA CALLE DE ARBOLEDAS NO. 103, ZONA INDUSTRIAL LA PAZ DE ESTA CIUDAD, PREVIA ENTREGA DE PASES QUE SE OTORGARÁN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, CITA EN EL PRIMER PISO DE PALACIO DE GOBIERNO.

I.- CONSULTA DE BASES TÉCNICAS:

PODRÁN SER CONSULTADAS EN LA PÁGINA:

http://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx/wp-content/enajenacion/licitacion_publica_no_om-dgrmys-02-2018.pdf, Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

II.- JUNTA DE ACLARACIONES:

SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA DE JUNTAS DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADAS EN LA CALLE DE VICENTE GUERRERO No. 715, DESPACHO 216, PLAZA LA FUENTE, COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO.

III.- ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS:

LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS SE LLEVARÁ A CABO, EN EL LUGAR SEÑALADO EN EL PUNTO II DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

IV.- ACTO DE FALLO

EL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

V.- RETIRO DE LOTES DE BIENES: DEBERÁ DE SER EFECTUADO EN UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE (10) DÍAS HÁBILES A PARTID DE LA FECHA DE FALLO EN EL HORARIO DE 8:30 A 16:30 HORAS. CASO CONTRARIO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO SE ADJUDICARÁ NUEVAMENTE LOS BIENES OBJETO DE DICHA LICITACIÓN.



VI.- GARANTÍA DE SERIEDAD: LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE SU OFERTA, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA, EXPEDIDO POR UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA, DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ESTOS EFECTOS, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO. EL MONTO DE LAS GARANTÍAS NO PODRÁ SER MENOR AL 10 % DEL PRECIO DE SU OFERTA, INCLUYENDO EL I.V.A.

PACHUCA DE SOTO, HGO., MARZO 19 DE 2018.

**PROFR. MARTINIANO VEGA OROZCO
OFICIAL MAYOR
RÚBRICA**



**GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA No. OM-DGRMyS-02-2018**

EL ESTADO DE HIDALGO A TRAVÉS DE LA OFICIALÍA MAYOR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 37 QUÁTER FRACCIONES VII Y VIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y EN CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO Y LAS NORMAS 26, 28, 30 Y 31 DE LAS NORMAS GENERALES SOBRE BIENES MUEBLES ADMINISTRADOS POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE **UN LOTE DE 4,007 BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL ESTADO DE HIDALGO Y EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN**, CONFORME A LAS SIGUIENTES:

B A S E S

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

LA DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS 4,007 BIENES MUEBLES SE PRESENTA EN EL ANEXO No. 1.

1.2 COSTO DEL LOTE: \$100,062.50 (CIEN MIL SESENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.).

1.3 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE BASES: PODRÁN SER CONSULTADAS EN LA PÁGINA:

http://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx/wp-content/enajenacion/licitacion_publica_no_om-dgrmys-02-2018.pdf, Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

1.4 VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES A ENAJENAR: SE LLEVARÁ A CABO DE LAS 09:00 HORAS A LAS 15:00 HORAS EN LA BODEGA UBICADA EN LA CALLE DE ARBOLEDAS No. 103 ZONA INDUSTRIAL LA PAZ, LOS DÍAS 20, 21 Y 22 DE MARZO DE 2018, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL C.B.M.P.E.E.H., MEDIANTE UN PASE DE INGRESO QUE SERÁ ENTREGADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL SITA EN 1ER. PISO DE PALACIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN PLAZA JUÁREZ S/N EN LA CIUDAD DE PACHUCA, DE SOTO, HGO. (ANEXO 1).

1.5 JUNTA DE ACLARACIONES: SE EFECTUARÁ EL DÍA 23 DE MARZO DE 2018 A LAS 12:30 HORAS EN LA SALA DE JUNTAS DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADAS EN LA CALLE DE VICENTE GUERRERO No. 715, DESPACHO 216, PLAZA LA FUENTE, COLONIA CENTRO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO., PARA ESTE EFECTO SE RECOMIENDA QUE LOS PARTICIPANTES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE BIENES MUEBLES, SE PRESENTEN PUNTUALMENTE A LA HORA SEÑALADA, YA QUE UNA VEZ CERRADA LA PUERTA NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO A LOS PARTICIPANTES QUE LLEGUEN CON POSTERIORIDAD.

1.6 DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES: SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES LOS SIGUIENTES:

- A. EL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTAS BASES.
- B. SI LA OFERTA PRESENTADA NO CUBRE EL PRECIO MÍNIMO DE VENTA FIJADO PARA EL LOTE DE BIENES, EN EL PUNTO 1.2 DE LAS PRESENTES BASES.

1.7 DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA:

- A. CUANDO NINGUNA PERSONA SOLICITE LAS BASES DE ENAJENACIÓN;
- B. CUANDO NO SE REGISTREN CUANDO MENOS DOS PERSONAS PARA PARTICIPAR EN EL ACTO DE APERTURA DE OFERTAS; Y
- C. CUANDO NINGUNO DE LOS PARTICIPANTES CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES.



LAS OFERTAS NO SERÁN ACEPTADAS CUANDO NO CUBRAN EL PRECIO MÍNIMO DE VENTA O DE AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES O CUANDO NO CUMPLA CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES.

UNA VEZ DECLARADA DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA, EL COMITÉ 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.

1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD: LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR GRANTÍA DE SERIEDAD DE SU OFERTA, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA, EXPEDIDO POR UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA ESTOS EFECTOS, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EL MONTO DE LA GARANTÍA NO PODRÁ SER MENOR AL 10 %, NI MAYOR AL 33 % DEL PRECIO DE SU OFERTA, INCLUYENDO EL I.V.A.

1.9 SANCIONES: SI EL ADJUDICATARIO NO CUMPLIERE CON LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS, LA GARANTÍA QUE HUBIESE CONSTITUIDO QUEDARÁ EN BENEFICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO A TRAVÉS DE LA OFICIALÍA MAYOR Y SE PODRÁ ADJUDICAR EL LOTE AL PARTICIPANTE SIGUIENTE CONFORME A SU PROPUESTA, SIEMPRE Y CUANDO HUBIERE CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES Y ASÍ SUCESIVAMENTE.

1.10 REINTEGRO DE LA GARANTÍA: CUANDO LOS POSTORES NO CONTRAIGAN OBLIGACIONES, LES PODRÁ SER REINTEGRADA SU GARANTÍA CINCO DÍAS HÁBILES CONCLUIDO EL FALLO DE LA LICITACIÓN, Y UNA VEZ SOLICITADA A TRAVÉS DE ESCRITO SIMPLE FIRMADO POR EL PARTICIPANTE.

1.11 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: LOS PARTICIPANTES DEBERÁN ACEPTAR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS POR EL COMITÉ, INDUZCAN O ALTEREN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

1.12 LOS PARTICIPANTES PRESENTARÁN ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN DONDE ASEGURAN NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO. LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA 31, FRACCIÓN X DE LAS NORMAS GENERALES SOBRE BIENES MUEBLES ADMINISTRADOS POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO.

1.13 DECLARACIÓN DE SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA: SE DECLARARÁ SUSPENSIÓN TEMPORAL Y CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

A. SUSPENSIÓN TEMPORAL:

- I. CUANDO SE PRESUMA QUE EXISTAN ARREGLOS ENTRE LOS PARTICIPANTES, QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- II. CUANDO SE SOSPECHE LA EXISTENCIA DE IRREGULARIDADES GRAVES EN EL PROCESO; Y
- III. CUANDO SE DETERMINE QUE EXISTEN CONDICIONES QUE CONSTITUYAN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

SI DESAPARECEN LAS CAUSAS QUE HUBIESEN MOTIVADO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, SE REANUDARÁ ESTA, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES QUE CONTINÚEN EN EL PROCESO, DEPENDIENDO DEL MOMENTO DE LA SUSPENSIÓN.

B. CANCELACIÓN:

- I. POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR;



- II. CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL PARA EL CONVOCANTE; Y
- III. SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE ARREGLOS ENTRE LOS PARTICIPANTES.

UNA VEZ CANCELADA LA LICITACIÓN PÚBLICA DE BIENES MUEBLES, SE DARÁ AVISO POR ESCRITO A LOS PARTICIPANTES.

1.14. ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS: SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 26 DE MARZO DE 2018, A LAS 12:00 HORAS EN LA SALA DE JUNTAS, UBICADA EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN EL PUNTO 1.5. PARA ESTE EFECTO SE RECOMIENDA QUE LOS PARTICIPANTES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE BIENES MUEBLES, SE PRESENTEN PUNTUALMENTE A LA HORA SEÑALADA, YA QUE UNA VEZ CERRADA LA PUERTA NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO A LOS PARTICIPANTES QUE LLEGUEN CON POSTERIORIDAD.

1.15. LA ADJUDICACIÓN: SE ADJUDICARÁ A LA OFERTA QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA DE LOS BIENES QUE PRETENDE ENAJENAR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, EN CUANTO AL PROGRAMA DE RETIRO DE LOS BIENES, PLAZOS MÁS CORTOS DE PAGO QUE OFREZCA EL LICITANTE, ENTRE OTROS.

1.16. EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS: EL COMITÉ LLEVARÁ A CABO UN SORTEO ENTRE LOS PARTICIPANTES QUE OFERTAN EL MISMO MONTO, MEDIANTE LA INSACULACIÓN, ES DECIR, SE TOMARÁ DE UNA URNA EL BOLETO QUE INDICARÁ QUIÉN DE LOS PARTICIPANTES DE ESTE SUPUESTO ES AL QUE SE LE ADJUDICARÁ EL LOTE.

1.17. PREPARACIÓN DE LA OFERTA:

1.17.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA

TODOS LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ESTA LICITACIÓN DEBERÁN REDACTARSE EN IDIOMA ESPAÑOL.

1.17.2. UNIDAD DE MONEDA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR SU OFERTA

EL PRECIO DE SU OFERTA, ASÍ COMO LA GARANTÍA DE LA MISMA, DEBERÁN EXPRESARSE EN PESOS (MONEDA NACIONAL).

1.17.3. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA

LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA OFERTA, DEBERÁ PRESENTARSE EN EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS, EN UN SOBRE ÚNICO CERRADO DE MANERA INVOLABLE, CON LA IDENTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE LICITACIÓN Y NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL PARTICIPANTE, COMO A CONTINUACIÓN SE INSTRUYE:

S O B R E Ú N I C O

DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- A) **PERSONA MORAL:** COPIA FOTOSTÁTICA DEL REGISTRO DE ALTA O DE LA CÉDULA FISCAL EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (R.F.C.) DEL PARTICIPANTE. **PERSONA FÍSICA:** COPIA FOTOSTÁTICA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL PARTICIPANTE.
- B) COPIA FOTOSTÁTICA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE ASISTA AL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.
- C) CÉDULA DE OFERTA (ANEXO No. 3) DEBIDAMENTE LLENADA CON TODOS LOS DATOS QUE SE REQUIEREN Y CON LA FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL PARTICIPANTE.
- D) GARANTÍA DE LA OFERTA CONSTITUIDA CON CHEQUE CERTIFICADO O CHEQUE DE CAJA; POR UN IMPORTE DE COMO MÍNIMO DEL 10% DEL VALOR DE SU OFERTA CON EL I.V.A. INCLUIDO, EXPEDIDO POR UNA INSTITUCIÓN BANCARIA, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- E) ESCRITO DE CONOCER EL CONTENIDO Y ALCANCES DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN (ANEXO No. 4) DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL PARTICIPANTE.
- F) ESCRITO EN FORMATO LIBRE, EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE



INTERPÓSITA PERSONA, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS POR EL COMITÉ, INDUZCAN O ALTEREN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

- G) ESCRITO EN FORMATO LIBRE, FIRMADO POR EL PARTICIPANTE EN EL QUE INDIQUE NO ENCONTRARSE EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO.
- H) PRESENTAR POR ESCRITO EN FORMATO LIBRE SU PROGRAMA DE RETIRO DE LOS BIENES, PLAZOS DE PAGO QUE OFREZCA, ENTRE OTROS.

1.18. ACTO DE FALLO: EL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

1.19. PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL LOTE DE BIENES:

EL PAGO TOTAL DE LA ADJUDICACIÓN DEBERÁ EFECTUARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL A PARTIR DE LA FECHA DEL FALLO, EL PARTICIPANTE GANADOR ACUDIRÁ A LA SUBDIRECCIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO, SITA EN CALLE BELISARIO DOMÍNGUEZ No. 111-B, COLONIA CENTRO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO; PARA QUE LE SEA ENTREGADO LA IMPRESIÓN DEL "FORMATO F7" Y PROCEDA A REALIZAR EL PAGO EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA CORRESPONDIENTE, UNA VEZ HECHO LO ANTERIOR, DEBERÁ ENTREGAR EL COMPROBANTE ORIGINAL A LA SUBDIRECCIÓN EN MENCIÓN, PARA EL TRÁMITE DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL Y DEL CONTRATO DE COMPRA VENTA, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL REQUERIDA PARA PERSONAS FÍSICAS O MORALES, SEGÚN SEA EL CASO.

- 1.20 RETIRO DE LOTE DE BIENES:** EL PARTICIPANTE GANADOR SE COMPROMETE A REALIZAR EL RETIRO DE LOS BIENES MUEBLES ADJUDICADOS EN SU UBICACIÓN ACTUAL, UNA VEZ ENTREGADO EL COMPROBANTE DE PAGO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE FALLO, EN EL HORARIO DE 08:30 A 16:30 HORAS, Y SERÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD EL COSTO, EL EMPLEO DEL PERSONAL, MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE NECESARIO PARA EL MOVIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES, DEBIENDO DEJAR LIMPIAS LAS INSTALACIONES DONDE SE ENCONTRABAN DICHOS BIENES, EN CASO CONTRARIO, EL ESTADO DE HIDALGO SE ADJUDICARÁ NUEVAMENTE LOS BIENES MUEBLES OBJETO DE DICHA LICITACIÓN.

NOTA: DE ACUERDO AL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTICULO 59 DE LA LEY DE BIENES, LA ENAJENACIÓN NO PODRÁ REALIZARSE A FAVOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE EN CUALQUIER FORMA INTERVENGAN EN LOS ACTOS RELATIVOS A LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE SUS CÓNYUGES O PARIENTES CONSANGUÍNEOS Y POR AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO O CIVILES, O DE TERCEROS CON LOS QUE DICHOS SERVIDORES TENGAN VÍNCULOS PRIVADOS O DE NEGOCIOS. LAS ENAJENACIONES QUE SE REALICEN EN CONTRAVENCIÓN A ELLOS SERÁN CAUSA DE RESPONSABILIDAD Y NULAS DE PLENO DERECHO.



ANEXO No. 1

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA No. OM/DGRMyS/DRM-02/2018

LISTADO DE BIENES MUEBLES DESCRITOS EN CD. EL CUÁL INCLUYE UN LOTE DE 4007 BIENES.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	KG. APROX.	TOTAL KILOS	DESECHO FERROSO (PRECIO POR KILO \$)	CALCULO ESTIMADO EN PESOS \$
AMPLIFICADORES	PZA	4	4.8	19.2	0.3879	\$7.45
AGITADOR AUTOMÁTICO	PZA	1	0.8	0.8	0.3879	\$0.31
AIRE ACONDICIONADO	PZA	8	27	216	0.3879	\$83.79
ARCOS DETECTORES DE METAL	PZA	2	18	36	0.3879	\$13.96
ALACENA	PZA	1	36	36	0.3879	\$13.96
ANTENAS	PZA	1	15	15	0.3879	\$5.82
BALANZAS	PZA	2	1.8	3.6	0.3879	\$1.40
BANCOS	PZA	9	14	126	0.3879	\$48.88
BAUMANOMETRO	PZA	2	1.4	2.8	0.3879	\$1.09
BASCULAS	PZA	2	6.2	12.4	0.3879	\$4.81
BOCINAS	PZA	3	4	12	0.3879	\$4.65
BOMBA FUMIGADORA	PZA	5	2.4	12	0.3879	\$4.65
BUROE	PZA	3	14	42	0.3879	\$16.29
CAFETERA	PZA	1	2.5	2.5	0.3879	\$0.97
CPU	PZA	69	10.5	724.5	0.3879	\$281.03
CAJA FUERTE	PZA	3	146	438	0.3879	\$169.90
CALCULADORA	PZA	64	1.5	96	0.3879	\$37.24
CALENTADOR	PZA	2	3	6	0.3879	\$2.33
CALENTADOR Y ENFRIADOR PARA AGUA	PZA	5	17	85	0.3879	\$32.97
CAMAS	PZA	2	10	20	0.3879	\$7.76
CÁMARA DE CIRCUITO CERRADO	PZA	6	0.5	3	0.3879	\$1.16
CÁMARA DE VIDEO	PZA	2	1.1	2.2	0.3879	\$0.85
CÁMARAS FOTOGRÁFICAS	PZA	57	0.2	11.4	0.3879	\$4.42
CAMILLAS	PZA	2	10	20	0.3879	\$7.76
CARGADOR	PZA	2	0.8	1.6	0.3879	\$0.62
CARRUSEL DE TRANSPARENCIA	PZA	6	1.8	10.8	0.3879	\$4.19
CAUTÍN	PZA	1	0.8	0.8	0.3879	\$0.31
CEPILLO DE BANCO	PZA	1	1.1	1.1	0.3879	\$0.43
CESTO PARA BASURA	PZA	26	2.8	72.8	0.3879	\$28.24
CHAROLA PARA CORRESPONDENCIA	PZA	15	13	195	0.3879	\$75.64
CINTA MÉTRICA	PZA	2	1	2	0.3879	\$0.78
CODIFICADOR	PZA	6	0.4	2.4	0.3879	\$0.93
COMPAC DISC	PZA	1	6.7	6.7	0.3879	\$2.60
COMPUTADORA LAP-TOP	PZA	33	3.3	108.9	0.3879	\$42.24
CONCENTRADORES	PZA	4	2.6	10.4	0.3879	\$4.03
CONMUTADORES	PZA	2	2.6	5.2	0.3879	\$2.02
CONVERTIDOR DE VIDEO	PZA	1	16	16	0.3879	\$6.21



ANEXO No. 1

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA No. OM/DGRMyS/DRM-02/2018

LISTADO DE BIENES MUEBLES DESCRITOS EN CD. EL CUÁL INCLUYE UN LOTE DE 4007 BIENES.

COPIADORAS	PZA	2	18	36	0.3879	\$13.96
CREDENZA	PZA	9	40	360	0.3879	\$139.64
CUADROS	PZA	3	3.2	9.6	0.3879	\$3.72
CUBIERTAS	PZA	1	3	3	0.3879	\$1.16
DECODER/DECODEFICADOR	PZA	9	4	36	0.3879	\$13.96
DESFIBRILADOR	PZA	4	9.5	38	0.3879	\$14.74
DESTRUCTORA DE PAPEL	PZA	2	30	60	0.3879	\$23.27
DETECTOR	PZA	29	0.4	11.6	0.3879	\$4.50
DISCO DURO	PZA	2	1.7	3.4	0.3879	\$1.32
EMULADOR	PZA	19	0.75	14.25	0.3879	\$5.53
ENFRIADOR Y CALENTADOR DE AGUA	PZA	5	4	20	0.3879	\$7.76
ENGARGOLADORA	PZA	12	9.5	114	0.3879	\$44.22
EQUIPOS	PZA	6	2	12	0.3879	\$4.65
ESCALERAS	PZA	2	9	18	0.3879	\$6.98
ESCÁNER	PZA	2	2.5	5	0.3879	\$1.94
ESTUCHE DE ROTULACIÓN	PZA	3	1.5	4.5	0.3879	\$1.75
ESTUFA	PZA	2	105.1	210.2	0.3879	\$81.54
EXPLOSIMETRO	PZA	2	0.32	0.64	0.3879	\$0.25
EXTRACTOR	PZA	1	2	2	0.3879	\$0.78
FAX	PZA	36	3.5	126	0.3879	\$48.88
FLEJADORA	PZA	1	1.5	1.5	0.3879	\$0.58
FOTOCOPIADORA	PZA	25	24	600	0.3879	\$232.74
FUENTE DE ALIMENTACIÓN	PZA	1	22	22	0.3879	\$8.53
FUENTE DE PODER	PZA	26	7.5	195	0.3879	\$75.64
FUMIGADORA	PZA	1	1.9	1.9	0.3879	\$0.74
GABINETE	PZA	2	14.79	29.58	0.3879	\$11.47
GUILLOTINA	PZA	2	3.3	6.6	0.3879	\$2.56
GPS	PZA	24	0.4	9.6	0.3879	\$3.72
GRABADORAS	PZA	2	1.3	2.6	0.3879	\$1.01
HIDROLAVADORA	PZA	1	12	12	0.3879	\$4.65
IMPRESORAS	PZA	338	9	3042	0.3879	\$1,179.89
HORNO DE MICROONDAS	PZA	2	13.5	27	0.3879	\$10.47
JOYSTICK	PZA	1	2	2	0.3879	\$0.78
JUEGO DE LEROY	PZA	1	1.6	1.6	0.3879	\$0.62
JUEGO DE SALA	PZA	1	80	80	0.3879	\$31.03
LABORATORIO DIGITAL	PZA	2	0.1	0.2	0.3879	\$0.08
LECTOR ÓPTICO	PZA	36	0.4	14.4	0.3879	\$5.59
LIBREROS	PZA	10	38	380	0.3879	\$147.40
LITERAS	PZA	29	34	986	0.3879	\$382.47
LONA	PZA	2	1.7	3.4	0.3879	\$1.32
LOTE DE POSTES	PZA	1	18	18	0.3879	\$6.98
MACETA	PZA	1	0.9	0.9	0.3879	\$0.35
MÁQUINA DE ESCRIBIR	PZA	57	17	969	0.3879	\$375.88
MEGAFONO	PZA	1	0.9	0.9	0.3879	\$0.35
MESAS	PZA	58	20	1160	0.3879	\$449.96
MICRÓFONO	PZA	2	0.2	0.4	0.3879	\$0.16
MOCHILA ASPERSORA	PZA	2	2.8	5.6	0.3879	\$2.17
MODEM	PZA	4	0.4	1.6	0.3879	\$0.62
MODULO	PZA	12	22	264	0.3879	\$102.41
MONITOR	PZA	72	13	936	0.3879	\$363.07
MOSTRADOR	PZA	2	27	54	0.3879	\$20.95
MOTOBOMBA	PZA	3	25	75	0.3879	\$29.09
MUEBLE	PZA	11	3	33	0.3879	\$12.80
MULTÍMETRO	PZA	1	0.3	0.3	0.3879	\$0.12
MOUSE	PZA	68	0.095	6.46	0.3879	\$2.51
NO BREAK	PZA	626	13	8138	0.3879	\$3,156.73
ORILLADORA	PZA	1	3.6	3.6	0.3879	\$1.40



ANEXO No. 1

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA No. OM/DGRMyS/DRM-02/2018

LISTADO DE BIENES MUEBLES DESCRITOS EN CD. EL CUÁL INCLUYE UN LOTE DE 4007 BIENES.

PANTALLAS	PZA	5	6.8	34	0.3879	\$13.19
PAPELERAS	PZA	5	0.12	0.6	0.3879	\$0.23
PEDESTAL	PZA	1	0.25	0.25	0.3879	\$0.10
PERFORADORA	PZA	1	2	2	0.3879	\$0.78
PLANTAS DE LUZ	PZA	1	42	42	0.3879	\$16.29
PROTECTOR DE CHEQUES	PZA	1	2.3	2.3	0.3879	\$0.89
PROTECTOR DE ALFOMBRA	PZA	4	5.8	23.2	0.3879	\$9.00
PROYECTOR	PZA	9	7.4	66.6	0.3879	\$25.83
QUEMADOR	PZA	3	1.6	4.8	0.3879	\$1.86
RADIO DE COMUNICACIÓN	PZA	58	0.5	29	0.3879	\$11.25
RECEPTOR	PZA	15	2.4	36	0.3879	\$13.96
REFRIGERADORES	PZA	1	68.3	68.3	0.3879	\$26.49
REGISTRADOR	PZA	1	1.2	1.2	0.3879	\$0.47
REGLAS	PZA	7	0.085	0.595	0.3879	\$0.23
REGULADORES	PZA	32	3.5	112	0.3879	\$43.44
RELOJ CHECADOR	PZA	5	7.7	38.5	0.3879	\$14.93
REMACHADORA PARA FLEJES	PZA	1	1.5	1.5	0.3879	\$0.58
RESTRIDORES	PZA	9	12	108	0.3879	\$41.89
RETROPROYECTOR	PZA	4	5.5	22	0.3879	\$8.53
ROTAFOLIO	PZA	1	2.8	2.8	0.3879	\$1.09
ROTOMARTILLO	PZA	1	2	2	0.3879	\$0.78
RUTEADORES	PZA	3	4.8	14.4	0.3879	\$5.59
SACAPUNTAS	PZA	25	0.7	17.5	0.3879	\$6.79
SALA	PZA	1	60	60	0.3879	\$23.27
SCANNER	PZA	41	5.5	225.5	0.3879	\$87.47
SERVIDORES	PZA	8	12	96	0.3879	\$37.24
SILLAS	PZA	929	12.5	11612.5	0.3879	\$4,504.49
SILLONES	PZA	193	12.5	2412.5	0.3879	\$935.81
SISTEMAS	PZA	2	0.3	0.6	0.3879	\$0.23
SOFÁ	PZA	1	18	18	0.3879	\$6.98
SONDAS HUECAS	PZA	2	0.12	0.24	0.3879	\$0.09
SUBESTACIÓN	PZA	1	2000	2000	0.3879	\$775.80
SUMADORAS	PZA	2	0.3	0.6	0.3879	\$0.23
SWITCH	PZA	7	1	7	0.3879	\$2.72
TABLA DE BOTADORES	PZA	3	5	15	0.3879	\$5.82
TALADRO ROTOMARTILLO	PZA	1	4.4	4.4	0.3879	\$1.71
TARJETERO	PZA	3	1.5	4.5	0.3879	\$1.75
TECLADOS	PZA	69	0.8	55.2	0.3879	\$21.41
TELÉFONOS	PZA	56	1.2	67.2	0.3879	\$26.07
TELEVISIONES	PZA	10	13	130	0.3879	\$50.43
TEODOLITO	PZA	3	3.7	11.1	0.3879	\$4.31
TELSCAN	PZA	1	3.5	3.5	0.3879	\$1.36
TRANSLINEA DE MUESTREO	PZA	1	2	2	0.3879	\$0.78
TRANSMISOR	PZA	2	2.5	5	0.3879	\$1.94
TRUPE	PZA	3	0.9	2.7	0.3879	\$1.05
TRITURADORA	PZA	5	13	65	0.3879	\$25.21
UPS	PZA	32	6	192	0.3879	\$74.48
VENTILADORES	PZA	46	6	276	0.3879	\$107.06
VIDEO CASETERA	PZA	8	3.5	28	0.3879	\$10.86
VIDEO GRABADORA	PZA	1	3.5	3.5	0.3879	\$1.36
VIDEO PROYECTOR	PZA	3	4	12	0.3879	\$4.65
PZA		3,563		38,465		\$ 14,920.50



ANEXO No. 1

**ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA No. OM/DGRMyS/DRM-02/2018**

LISTADO DE BIENES MUEBLES DESCRITOS EN CD. EL CUÁL INCLUYE UN LOTE DE 4007 BIENES.

TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CALCULO ESTIMADO EN PESOS \$	VALOR
					COMERCIAL
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	ANAQUELES	PZA	4	\$45.00	\$182.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	ARCHIVEROS	PZA	108	\$195.00	\$21,060.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	BANCAS	PZA	14	\$52.50	\$735.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	BUTACAS	PZA	16	\$52.50	\$840.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	EXTINGUIDOR	PZA	30	\$105.00	\$3,150.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	ESCRITORIOS	PZA	181	\$195.00	\$35,295.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	LÁMPARAS DE HALOGENO	PZA	20	\$260.00	\$5,200.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	LOCKER	PZA	36	\$260.00	\$9,360.00
MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	MOTO SIERRA	PZA	2	\$520.00	\$1,040.00
EQUIPO DE COMPUTO	PLOTTER	PZA	2	\$2,600.00	\$5,200.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	PIZARRONES	PZA	7	\$280.00	\$1,820.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	PUPITRE	PZA	24	\$52.50	\$1,260.00
		PZA	444		\$85,142.00

ANEXO No. 2

**ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA No. OM/DGRMyS/DRM-02/2018**

PASE DE INGRESO

SE AUTORIZA EL ACCESO A LA BODEGA UBICADA EN LA CALLE DE ARBOLEDAS No. 103, ZONA INDUSTRIAL LA PAZ A:

NOMBRE: _____

DIA: _____ **MES:** _____ **AÑO 2018.**

ENTRADA: _____ **SALIDA:** _____

A EFECTO DE REALIZAR UNA INSPECCIÓN FÍSICA A UN LOTE COMPUESTO POR 4007 BIENES MUEBLES.

AUTORIZA

LIC. VÍCTOR ELOY PORRAZ OAXACA

**DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL
COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO**



ANEXO No. 3

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA No. OM/DGRMyS/DRM-02/2018

NOMBRE DEL POSTOR _____

R.F.C. _____

DOMICILIO _____
(CALLE, No. EXTERIOR, No. INTERIOR)

COLONIA _____ C.P. _____

TELÉFONO _____

MUNICIPIO _____ ESTADO _____

DECLARO QUE EL LOTE MOTIVO DE MI POSTURA, HA SIDO EXAMINADO FÍSICAMENTE POR EL
SUSCRITO Y ESTANDO CONFORME CON LAS CONDICIONES EN QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA,
OFREZCO LA CANTIDAD DE:

\$ _____
NUMERO

LETRA

GARANTIZANDO MI POSTURA CON CHEQUE CRUZADO, DE CAJA O CERTIFICADO No. _____ DEL
BANCO _____ POR LA CANTIDAD DE
\$ _____ (_____) A NOMBRE DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A _____ DE _____ DE 2018.



ANEXO No. 4**ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA No. OM/DGRMyS/DRM-02/2018****ESCRITO DE CONOCER EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LAS BASES DE ESTE CONCURSO**

EL QUE SUSCRIBE C. _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES DE LAS BASES DE ESTE CONCURSO, ASÍ MISMO ESTOY DE ACUERDO QUE EN EL CASO DE SER ADJUDICADO CON ALGUNO DE LOS LOTES O TODOS LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONCURSO, ME OBLIGO A CUMPLIR CON TODO LO ESTABLECIDO EN DICHAS BASES HASTA EL PAGO Y RETIRO DE LOS BIENES.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A _____ DE _____ DE 2018.

FIRMA DE CONFORMIDAD
NOMBRE



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

CONVOCATORIA: 006

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN SUS ARTÍCULOS 33, 34, 39, 40 Y 41 Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN **ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE; FORMAS VALORADAS; 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-N23-2018 (Segundo Procedimiento)	26/03/2018	22/03/2018 09:30 horas	27/03/2018 09:30 horas	02/04/2018 09:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	AUTOBUSES/CAMIONETAS – CONTRATO ABIERTO PARA SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE DE PERSONAS.		1750	SERVICIO

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N24-2018	26/03/2018	22/03/2018 10:30 horas	27/03/2018 10:30 horas	02/04/2018 10:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	CREDENCIALIZACIÓN – SUMINISTRO E INTERVENCIÓN DE CREDENCIALIZACIÓN DE PVC – CR80		15200	PIEZA

I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

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 SOLO PARA SU CONSULTA, SITA EN CALLE BELISARIO DOMINGUEZ No. 111-B, COL. CENTRO EN ESTA CIUDAD, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS.

III.- TODA PERSONA PODRÁ PRESENTAR PROPOSICIONES, PERO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE, QUE A MÁS TARDAR AL ACTO DE FALLO YA CUENTE CON SU REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA ESPECIALIDAD ACREDITADA.



IV.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

V.- EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: SALA DE JUNTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN LA CALLE DE BELISARIO DOMINGUEZ No. 111-B, 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 19 DE MARZO DEL 2018

PROF. MARTINIANO VEGA OROZCO
OFICIAL MAYOR
RÚBRICA



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**RESUMEN DE CONVOCATORIA****Licitación Pública Nacional**

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en los procedimientos de Licitación Pública Nacional, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: **dif.hidalgo.gob.mx** y para consulta 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 del 20 al 23 de Marzo del año en curso, de las 9:00 hrs. a las 15:00 hrs.

No. Licitación EA-913056988-DIFN38-2018	
Objeto de la Licitación	SEGUNDO PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑAL PARA ADULTO
Volumen a adquirir	01 CONCEPTO
Visita a instalaciones	NO APLICA
Junta de aclaraciones	26 DE MARZO DE 2018 A LAS 11:30 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones	28 DE MARZO DE 2018 A LAS 11:30 HRS.
Fallo	03 DE ABRIL DE 2018 A LAS 13:00 HRS.

No. Licitación EA-913056988-DIFN39-2018	
Objeto de la Licitación	SEGUNDO PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE PAÑALES DESECHABLES PARA NIÑAS Y NIÑOS
Volumen a adquirir	03 PARTIDAS
Visita a instalaciones	NO APLICA
Junta de aclaraciones	26 DE MARZO DE 2018 A LAS 12:00 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones	28 DE MARZO DE 2018 A LAS 12:30 HRS.
Fallo	03 DE ABRIL DE 2018 A LAS 13:30 HRS.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 19 DE MARZO DE 2018

L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ VALENCIA
PRESIDENTA DEL COMITÉ
RÚBRICA

Derechos Enterados. 14-03-2018



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**RESUMEN DE CONVOCATORIA****Licitación Pública Nacional**

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: **dif.hidalgo.gob.mx** y para consulta 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 del 20 al 21 de Marzo del año en curso, de las 9:00 hrs. a las 15:00 hrs.

No. Licitación EA-913056988-DIFN40-2018	
Objeto de la Licitación	SERVICIOS DE IDENTIDAD GRÁFICA INSTITUCIONAL, CONSULTORÍA DE COMUNICACIÓN EN MEDIOS DIGITALES Y DESARROLLO DE MANUAL DE REDES SOCIALES E INSTITUCIONAL
Volumen a adquirir	01 CONCEPTO
Visita a instalaciones	NO APLICA
Junta de aclaraciones	22 DE MARZO DE 2018 A LAS 12:30 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones	26 DE MARZO DE 2018 A LAS 13:00 HRS.
Fallo	28 DE MARZO DE 2018 A LAS 12:30 HRS.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 19 DE MARZO DE 2018

L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ VALENCIA
PRESIDENTA DEL COMITÉ
RÚBRICA

Derechos Enterados. 14-03-2018



Adquisiciones

SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA

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 <http://s-salud.hidalgo.gob.mx/>, o bien en: Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz N° 407, Colonia Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 01771-7170225 ext. 3048 y 3049, en días hábiles de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 hrs. a 16:30 hrs.

Licitación Pública Nacional EH-SSH-N20-2018

Descripción de la licitación	Materiales Médicos y de Laboratorio y Sustancias Químicas
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación	19 de marzo de 2018
Junta de Aclaraciones	23 de marzo de 2018; 10:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de marzo de 2018; 10:00 hrs.

Licitación Pública Nacional EH-SSH-N21-2018

Descripción de la licitación	Arrendamiento para Equipo de Laboratorio Clínico
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación	19 de marzo de 2018
Junta de Aclaraciones	23 de marzo de 2018; 11:30 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de marzo de 2018; 11:30 hrs.

Nota: Los licitantes participantes deberán contar con su Registro del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal con el giro correspondiente a la licitación y lo presentarán a más tardar en el acto de Fallo de la Licitación Pública, en caso contrario no serán susceptibles de adjudicación.

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 19 de marzo de 2018.

Mtro. Ignacio Valdez Benítez

Subdirector General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Hidalgo

Rúbrica

Derechos Enterados. 14-03-2018



ADQUISICIONES**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI****RESUMEN DE CONVOCATORIA**
Licitación Pública Nacional

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública número **UTTT-01-2018** cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página en Internet: www.utt.edu.mx para consulta y obtención gratuita en Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, teléfono: **01 773 73 2 91 00 ext. 155 ó 162**, del 20 al 21 de marzo del año en curso de las **9:30 hrs.** a las **16:00 hrs.**

Convocatoria UTTT-01-2017

Objeto de la Licitación	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA PARA LOS TRÁMITES DE TITULACIÓN DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI
Volumen a adquirir	3 partidas
Visita a instalaciones	No aplica
Junta de aclaraciones	22 de marzo de 2018 a las 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	26 de marzo de 2018 a las 10:00 horas.
Fallo	26 de marzo de 2018 a las 16:00 horas

TULA DE ALLENDE, HGO. A 19 DE MARZO DE 2018.

LIC. ANA LAURA MONSERRAT VELAZQUEZ MARBAN
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ
RUBRICA

Derechos Enterados. 14-03-2018



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MINERAL DE LA REFORMA

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número REPO18-LP06-ESTACIÓNTPOGRÁFICA-2018 POR SEGUNDA VEZ cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: <http://www.mineraldelareforma.gob.mx/> y para consulta y obtención gratuita en: la Dirección de Concursos y Licitaciones, ubicada en Av. Hidalgo No. 32, Col. Centro, Pachuquilla, Mineral de la Reforma, C.P. 42180, teléfono:145 81 32, los 20 al 21 de marzo del año en curso de las 08:30 hrs. a las 16:00hrs. El 19 de marzo no estarán disponibles para obtención las bases, porque es un día inhábil oficial.

LICITACIÓN: REPO18-LP06-ESTACIÓNTPOGRÁFICA-2018 SEGUNDO PROCEDIMIENTO

Objeto de la Licitación	Adquisición de Equipo de Topografía tipo GNSS
Volumen a adquirir	Partida Única
Visita a instalaciones	No aplica
Junta de aclaraciones	22 de marzo de 2018, a las 11:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	26 de marzo de 2018, a las 11:00 hrs.
Fallo	27 de marzo de 2018, a las 11:00 hrs.

PACHUQUILLA, MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, A 19 DE MARZO DE 2018.

PRESIDENTE DEL COMITÉ
C. RAÚL CAMACHO BAÑOS
RÚBRICA

Derechos Enterados. 07-03-2018



H. AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.**CONVOCATORIA**

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número **Nº: LA-MTB-STA-F3-2018** cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: www.tulancingo.gob.mx y para consulta y obtención gratuita en: las oficinas de la **Secretaría de la Tesorería y Administración**, ubicadas en el 1er piso del edificio de la Presidencia Municipal de Tulancingo de Bravo, situadas en Boulevard Nuevo San Nicolás s/n, de la Colonia San Nicolás C.P. 43640 Teléfono: 01 775 7558450 ext.1218, los días 20 al 22 de Marzo del año en curso de las 10:00 hrs. a las 12:00 hrs.

Objeto de la Licitación	Adquisición de Mezcla Asfáltica en Caliente de Granulometría Densa
Volumen a adquirir	01 Concepto
Visita a instalaciones	No habrá
Junta de aclaraciones	23 de marzo de 2018 a las 11:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de marzo de 2018 a las 11:00 hrs.
Fallo	02 de Abril de 2018 a las 11:00 hrs.

Tulancingo de Bravo, Hidalgo. A 19 de Marzo de 2018.

LIC. FERNANDO PÉREZ RODRÍGUEZ
Presidente Municipal Constitucional
de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
RÚBRICA

Derechos Enterados. 12-03-2018



MUNICIPIO DE XOCHIATIPAN, HGO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
Licitación Pública Nacional

CONVOCATORIA 001/2018

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional**, No. **PMX-2018-LP-ADQ-REPO-001**, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: www.xochiatipan.gob.mx y para consulta y obtención gratuita en las oficinas de la Coordinación de Adquisiciones ubicadas en la Presidencia Municipal de Xochiatipan, Hgo., ubicada en Palacio Municipal S/N Col. Centro, Xochiatipan, Hgo. Teléfono: **783 134 49 94** los días **20 al 22 de Marzo** del año en curso de **09:00hrs. a 14:00 hrs.**

Descripción de la Licitación	Adquisición de Vehículos
Volumen a adquirir	02 Partidas
Visita a instalaciones	No Aplica
Junta de aclaraciones	23 Marzo 2018 a las 10:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	28 Marzo 2018 a las 10:00 hrs.

XOCHIATIPAN, HGO. A 19 DE MARZO DE 2018

C. MANOLO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RUBRICA

Derechos Enterados. 14-03-2018



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



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



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

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

