



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



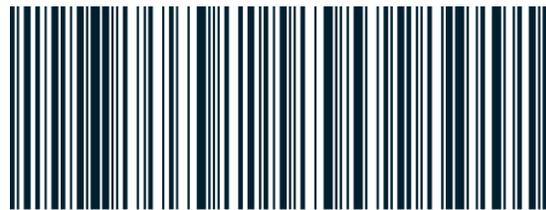
**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**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



2020\_ago\_24\_ord0\_34

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

 +52 (771) 688-36-02

 [poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

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

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

**SUMARIO**

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| Municipio de Pachuca, Hidalgo. -Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.   | 3  |
| Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. -Acuerdo que contiene el Código de Conducta para los Servidores Públicos.   | 27 |
| Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Hidalgo. - Que contiene el Código de Conducta.  | 35 |
| Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Hidalgo. - Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios, Informe Definitivo 2019, Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM). | 44 |
| Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Hidalgo. - Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios, Segundo Trimestre 2020, Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).  | 45 |
| Universidad Tecnológica de Tulancingo. - Reporte de Formato Único, correspondiente al Segundo Trimestre de 2020.   | 46 |
| Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo.- Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, Segundo Trimestre 2020.  | 48 |
| Municipio de Cuautepec de Hinojosa Hidalgo. -Proyectos de Inversion reportados en el SFU Primer Trimestre 2020.  | 51 |
| Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo. - Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos. Segundo Trimestre 2020.  | 55 |
| AVISOS JUDICIALES  | 58 |
| AVISOS DIVERSOS  | 64 |



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 10 DE SU DECRETO DE CREACIÓN, Y**

**CONSIDERANDO**

- - - **PRIMERO.** - Que por Decreto Municipal número tres, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 17 de marzo de 2020, se reformo el Decreto número veintiséis, publicado en el mismo órgano informativo del Estado el 29 de junio de 2015, el cual a su vez contiene las reformas al decreto número seis, publicado el 23 de noviembre de 2009 en el Periódico Oficial, mencionado, por el que se Crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto; Hidalgo.-----

- - - **SEGUNDO.** - Mediante escrito de fecha 07 de diciembre del año 2018, la L.S.C.A. Yolanda Tellería Beltrán, Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo; presentó al H. Ayuntamiento la iniciativa de proyecto de Decreto por el que se reforma al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.-----

- - - **TERCERO.**- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; fue creado como Organismo Público Descentralizado, mediante Decreto Número 23, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 30 de diciembre de 1984; sin embargo, por la obsolescencia de este, el 23 de noviembre del año 2009, se publica el Decreto Número Seis, por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; a través del cual se dio mayor claridad y eficacia en la actuación del Sistema, otorgándole personalidad jurídica y patrimonio propio.

Siendo que en fecha 29 de junio del año 2015, se publica el Decreto número 26 que contiene las reformas al Decreto número 6 por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; a través del cual se establece la creación del Organismo Público Descentralizado, contemplando la existencia de un Estatuto Orgánico mediante el cual se establecería la estructura del Organismo; reformando el articulado 1 al 16 del Decreto número 6, dejando subsistentes los numerales del 17 al 25, con lo que existe discrepancia entre los programas existentes en el año 2009 y con las unidades administrativas que actualmente existen.-----

- - - **CUARTO.** Aunado a lo anterior, en fecha 9 de julio del año 2018, se publica el Decreto Municipal número 18, por el que se reforma el artículo 21 del Decreto de creación, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; a fin de cambiar el nombre de "Coordinación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia" al nombre de "Coordinación Jurídica y Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños, Adolescente y las Familias".-----

- - - **QUINTO.** - Es el caso que, desde la expedición del Decreto número 6 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, se vienen generando contradicciones con las leyes normativas correspondientes, en este caso en concreto, con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 7 de agosto del año 2006, siendo que este Decreto fue omisivo con respecto al cumplimiento de los requisitos para la creación de un Organismo Descentralizado, los cuales se contemplaban en el numeral 11 de la citada ley, la cual a la letra establecía:

**"Artículo 11.-** Las Leyes o Decretos que se expidan por el Congreso del Estado o los Decretos que emita el Gobernador para la creación de un organismo descentralizado establecerán, entre otros, los siguientes elementos:

- I.- La denominación del organismo;
- II.- Su domicilio legal;
- III.- El objeto del Organismo, conforme a lo señalado en el Artículo 10 de esta Ley;
- IV.- La manera de integrar el órgano de gobierno, así como de designar al director general y a los servidores públicos con los dos niveles inmediatos inferiores a éste último;



- V.-** Las facultades y obligaciones del Órgano de Gobierno, especificando cuáles facultades son indelegables;
- VI.-** Las facultades y obligaciones del Director General, quien tendrá la representación legal del Organismo;
- VII.-** Las aportaciones y fuente de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- VIII.-** Sus órganos de vigilancia, incluyendo sus facultades y obligaciones; y
- IX.-** El régimen laboral a que se sujetarán las relaciones de trabajo.

El Órgano de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integren el Organismo.”

Esta omisión resulta subsistente, pues se contradice con lo previsto en la actual Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 9 de octubre de 2017. -----

**SEXTO.** - Cabe resaltar que la atención y preservación a la Familia como núcleo de la sociedad es la función principal del Sistema DIF, por ello es necesario el establecimiento de programas y acciones encaminadas a la atención y prevención del maltrato, que contribuyan ampliamente al fortalecimiento de la familia; igualmente es inaplazable realizar acciones que impulsen el desarrollo educativo comunitario dentro del Municipio, siendo prioridad para este Organismo el garantizar la exacta aplicación y cumplimiento de los tratados Internacionales y la Legislación Estatal y Federal, en lo referente a los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

de nuestro Municipio, atendiendo en todo momento al interés superior de estos y de igual forma asegurar su respeto y aplicación, así como plena vigencia de los derechos de las personas adultas mayores, personas con discapacidad y demás sujetos de asistencia social. -----

**SEPTIMO.** - De aquí la necesidad de reformar el Decreto número 26, planteándose que la estructura orgánica quede acorde tanto a la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, así como lo establecido por la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo; siendo de igual manera necesaria para la operación actual del Sistema DIF. -----

**Ha tenido a bien expedir el siguiente:**

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**

**TÍTULO PRIMERO  
Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO ÚNICO  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Orgánico es de observancia obligatoria y tiene como propósito establecer la organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, y las atribuciones de sus Unidades Administrativas, para el despacho de los asuntos del orden administrativo que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, el Decreto que reforma el Decreto por el que se crea dicho Sistema y otros ordenamientos aplicables en la materia, le encomiendan.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Estatuto se entenderá por:



- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo;
- II. Bioparque: Bioparque de Convivencia Pachuca;
- III. Decreto: El Decreto Municipal número tres que modifica diversas disposiciones del que crea al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo publicado el 17 de marzo de 2020 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, que abroga al Decreto número veintiséis, el cual contenía reformas al Decreto número seis por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- IV. Dirección: La Dirección Ejecutiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- V. Director/a Ejecutiva: La persona Titular de la Dirección Ejecutiva;
- VI. Estatuto: El Estatuto Orgánico del Sistema DIF Pachuca;
- VII. Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Sistema DIF Pachuca;
- VIII. Ley: La Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo;
- IX. Ley de los derechos: Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo,
- X. Ley de Entidades: La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- XI. Municipio: El Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XII. Patronato: El Patronato del Sistema DIF Pachuca;
- XIII. Presidencia Municipal: La Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XIV. Sistema DIF Pachuca u Organismo: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo y
- XV. Unidad (es) Administrativa (s): Las Coordinaciones y Unidades del Sistema DIF Pachuca.

**Artículo 3.-** El Sistema DIF Pachuca, tendrá como objeto social, el señalado en el artículo 2 del Decreto.

Además, proporcionará asistencia técnica y supervisión en los servicios, a través de:

- I. Conducir sus actividades con arreglo a criterios programáticos y presupuestales, apegándose a los objetivos y prioridades establecidos en los planes Municipal y Estatal de Desarrollo;
- II. Apoyar, cuando así se le requiera, en la supervisión de la operación de Centros de Asistencia en beneficio de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
- III. Administrar, coordinar y supervisar el Bioparque.
- IV. Proporcionar asistencia legal, en el ámbito de su competencia, a niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
- V. Coordinar y realizar acciones en concertación o colaboración con asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, para el logro de su objeto, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 4.-** Para la observancia de su objeto y el cumplimiento de sus atribuciones, el



Sistema DIF Pachuca podrá adoptar la organización interna que determine conveniente, previa autorización de su Junta de Gobierno, conforme a los lineamientos generales previstos en el Decreto, en este Estatuto y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO** **De los Órganos de Gobierno y de Administración**

### **CAPÍTULO I** **De la integración y atribuciones de los Órganos de Gobierno**

#### **SECCIÓN PRIMERA** **De la Junta de Gobierno**

**Artículo 5.-** La Junta de Gobierno, conforme al artículo 9 del Decreto, es un órgano colegiado de máxima autoridad y de decisión del Sistema DIF Pachuca, previsto fundamentalmente para el desahogo de asuntos del gobierno encomendados al Organismo.

De acuerdo al artículo 9 del Decreto, la Junta de Gobierno estará presidida por la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien podrá nombrar a un suplente en sus ausencias, mismo que deberá tener como mínimo el nivel de Secretario.

**Artículo 6.-** Las vocalías de la Junta de Gobierno tendrán el mismo rango y no habrá preeminencia alguna entre éstas. Las personas Titulares de las vocalías podrán nombrar a sus suplentes, los cuales deberán tener un nivel mínimo de Director y tendrán que acreditarse ante la Junta de Gobierno por única vez, mediante oficio de designación suscrito por la persona Titular de la Secretaría que corresponda.

**Artículo 7.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán los derechos siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones respectivas;
- II. Ser elegido y elegir para desempeñar cualquier cargo en la Junta de Gobierno o integrar cualquiera de los comités o comisiones que se formen;
- III. Solicitar y recibir información sobre la actividad del Organismo;
- IV. Recibir y revisar los informes de resultados y los estados financieros que se elaboren en el Organismo, y
- V. Los demás que se deriven del presente Estatuto o les confiera la Junta de Gobierno.

**Artículo 8.-** Los cargos ocupados por los miembros de la Junta de Gobierno serán honorarios y no generarán derecho a retribución alguna.

**Artículo 9.-** La Junta de Gobierno podrá crear los grupos de trabajo, permanentes o transitorios que estime convenientes, para realizar tareas específicas relacionadas con las atribuciones del Organismo fijadas en el artículo 5 del Decreto.

**Artículo 10.-** La Junta de Gobierno, sin menoscabo y de manera correlativa a las previstas en el artículo 10 del Decreto, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar, modificar y dar seguimiento a:
  - a) Los criterios generales de Ingresos y Egresos;
  - b) Las cuotas de recuperación de los bienes y servicios que produzca o preste el Organismo, en base a los criterios establecidos por la Secretaría de la Tesorería Municipal.





**SECCIÓN SEGUNDA**  
**De la Dirección**

**Artículo 12.-** La Dirección es el órgano para la conducción de la administración del Sistema DIF Pachuca.

Al frente de este órgano habrá un Titular, quien será elegido y removido libremente por la o el Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Artículo 13.-** La persona Titular de la Dirección, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Conferir aquellas atribuciones que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, instrumentando los acuerdos relativos, presentándolos para la aprobación de la Junta de Gobierno y luego ordenando su expedición, y
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen ~~ats~~ y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus atribuciones delegables e inherentes al objeto social del Sistema DIF Pachuca.

**Artículo 14.-** La Dirección, además de las atribuciones que se le confieren en los artículos 15 de la Ley de Entidades y 13 del Decreto, tendrá las siguientes:

- I. Definir la coordinación a través de la cual el Sistema DIF Pachuca desahogue la vinculación y coordinación con otras instancias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, así como con organismos e instituciones de la asistencia social privada y de la sociedad civil organizada;
- II. Ordenar la instrumentación de análisis, investigaciones, opiniones, dictámenes y estudios en materia de grupos prioritarios, nutrimentales, de integración familiar, de salud y demás temas recurrentes sobre los fenómenos en las materias competencia del Organismo, estableciendo la coordinación interinstitucional procedente;
- III. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico para el ejercicio de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Establecer directrices relativas al auxilio que el Sistema DIF Pachuca debe prestar, en colaboración con las autoridades competentes, en materia de atención, prevención de riesgos sociales y salud, cuando se trate de actos o hechos que afecten corporal o patrimonialmente a los sujetos de asistencia social previstos en el artículo 7 de la Ley;
- V. Someter a la Junta de Gobierno, para su aprobación o modificación:
  - a. Las cuotas de recuperación de los bienes y servicios que produzca o preste el Organismo, basadas en los criterios establecidos por la Secretaría de Tesorería Municipal.
  - b. Los informes de la evaluación programática presupuestal, del Ejercicio del Presupuesto y los Estados Financieros del Organismo, previo dictamen de éstos por parte de un auditor externo y opinión del Comisario Público;
  - c. La Estructura Orgánica del Organismo y las modificaciones a ésta;
  - d. La fijación de sueldos y prestaciones;
  - e. Los Manuales de Organización y Procedimientos;
  - f. Las características que regulen los convenios y contratos a celebrarse, así como los acuerdos que afecten el patrimonio del Organismo;
  - g. Las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes



muebles e inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público;

h. Las normas y bases para cancelar los adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a las autoridades correspondientes;

i. La integración de un fondo de reserva;

j. Todas las disposiciones e instrumentos que tiendan a la mejor organización y funcionamiento del Organismo, y

VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o le encomiende la Junta de Gobierno, o la o el Presidente del Patronato.

### **SECCIÓN TERCERA** **Del Patronato**

**Artículo 15.-** El Patronato conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto, es un órgano colegiado que coadyuva con el Organismo, para los fines que se precisan en el propio Decreto; el cual estará integrado por una Presidencia, cuyo titular será designado por la o el Presidente Municipal; una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona Titular de la Dirección, así como ocho vocalías: cinco del Sector Privado y tres del Sector Social, nombradas y removidas libremente por la Junta de Gobierno.

Los cargos ocupados por las personas integrantes del Patronato serán honoríficos y sus titulares no recibirán retribución económica alguna y en el caso de las vocalías, se podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades de decisión.

**Artículo 16.-** El Patronato tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Formular opiniones, criterios y lineamientos, mediante los cuales se apoyen, analicen, propongan e impulsen las políticas, programas, proyectos y acciones, para el desarrollo de la asistencia social pública y privada en el Municipio;

II. Emitir opinión y recomendación sobre los planes de trabajo, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Organismo;

III. Apoyar las actividades del Organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;

IV. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Organismo y el cumplimiento cabal de su objeto, y

V. Las demás que le confieran este Estatuto y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II** **De las sesiones de la Junta de Gobierno y del Patronato**

### **SECCIÓN PRIMERA** **De las Sesiones de la Junta de Gobierno**

**Artículo 17.-** La Junta de Gobierno sesionará con la asistencia de la persona Titular de la Presidencia o en ausencia de ésta, con la de su suplente y con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.



La Junta de Gobierno determinará lo conducente, en caso de ausencia sin causa justificada de alguno de sus integrantes. De igual forma procederá cuando alguna o algún servidor público de la Administración Pública Municipal emplazado y/o invitado no asista a cualquiera de las sesiones, el cual necesariamente debió ser previamente notificado.

**Artículo 18.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán:

I. Si son ordinarias, cuando menos cuatro veces al año y la convocatoria se expedirá con por lo menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración.

En la primera sesión ordinaria del año, tendrá que determinarse el calendario de las sesiones subsecuentes, asentándose en el acta correspondiente, y

II. Si son extraordinarias, en la fecha que se señale, para la atención de los asuntos de urgencia o de importancia para el Sistema DIF Pachuca y la convocatoria se expedirá con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de celebración.

**Artículo 19.-** La convocatoria a las sesiones deberá contener fecha, hora, lugar de expedición y en el que se llevará a cabo la sesión, incluyéndose como anexo el orden del día propuesto, acompañado de la información y documentación de los asuntos a tratar.

**Artículo 20.-** Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se sujetarán estrictamente al formato del orden del día, el cual deberá contener al menos:

- I. Lista de asistentes y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día, de asuntos propuestos en la misma;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación del ejercicio presupuestal del trimestre que corresponda;
- V. Presentación del informe de actividades del trimestre que corresponda;
- VI. Asuntos generales, y
- VII. Clausura de la sesión respectiva.

**Artículo 21.-** Las notificaciones a los integrantes de la Junta de Gobierno para convocarlos a sesión ordinaria o extraordinaria, se harán preferentemente de forma personal; en su defecto, mediante correo electrónico institucional o en el que previamente se haya notificado a la o al Secretario Técnico, debiendo reproducirse el acuse de recibo correspondiente de la convocatoria y anexos.

Si la sesión llegara a reprogramarse, se notificará mediante correo electrónico, en cuyo supuesto, la o el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno deberá asentar el mismo en la lista de asistencia, a través de la asignación de su firma en ella, cuando se celebre la sesión de que se trate.

**Artículo 22.-** Igualmente se deberá elaborar la comunicación correspondiente para los casos en que se integren a las sesiones de la Junta de Gobierno, con carácter de invitados y sólo con derecho a voz pero sin voto, a funcionarios de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, que tengan a su cargo acciones relacionadas con la materia del Organismo, así como los representantes de organizaciones y asociaciones privadas o sociales, con actividades afines al objeto del Sistema DIF Pachuca.

**Artículo 23.-** Los acuerdos que se adopten por la Junta de Gobierno en la sesión que corresponda, serán válidos:

I. Si se trata de sesión ordinaria, si concurren a la primera cita, cuando menos la mitad más uno de las y los integrantes; en caso de no haber quórum, se realizará una segunda convocatoria en un plazo no mayor a setenta y dos horas, en la que se considerará la existencia de quórum legal y serán declarados como válidos los acuerdos que en ella se tomen, cualquiera que sea el número de integrantes que concurren;



II. Si se trata de sesión extraordinaria, si concurren a la primera cita cuando menos las tres cuartas partes de las y los integrantes; en caso de no existir quórum, se realizará una segunda convocatoria en un plazo no mayor a veinticuatro horas, en la que se considerará la existencia de quórum y serán declarados válidos los acuerdos que en ella se adopten, con el número de integrantes que concurren, y

III. Si el tema a tratar es la reforma, modificación, adición o abrogación de alguna disposición y/o reglamentaria del Sistema DIF Pachuca, o bien cuando se trate de la reestructuración, extinción, fusión, transformación o modificación del Organismo, siempre deberán estar presentes las tres cuartas partes de los integrantes de la Junta de Gobierno.

En cualquiera de los casos especificados en las fracciones anteriores, la o el Presidente o quien presida la sesión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

## SECCIÓN SEGUNDA De las Sesiones del Patronato

**Artículo 24.-** El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y de manera extraordinaria sesionará cuando sea convocado a iniciativa de alguno de sus integrantes, o por la o el Presidente de la Junta de Gobierno o de la persona Titular de la Dirección. La convocatoria deberá hacerse por la persona Titular de la Presidencia del Patronato.

Las sesiones extraordinarias del Patronato tendrán lugar cuando deban atenderse asuntos de urgencia o de relevancia para el Sistema DIF Pachuca.

Para la determinación del quórum legal en cualquier sesión ordinaria o extraordinaria del Patronato, será indispensable que concurren en la primera convocatoria cuando menos la mitad más uno de sus integrantes y en la segunda convocatoria, a falta de quórum, se determinará como válida con los integrantes que se encuentren presentes en la sesión respectiva.

**Artículo 25.-** Las sesiones del Patronato se sujetarán estrictamente al formato del orden del día, el cual deberá contener al menos:

- I. Lista de asistentes y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día, de asuntos propuestos en la misma;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Atención de asuntos en orden progresivo y de acuerdo a su importancia;
- VI. Asuntos generales, y
- VI. Clausura de la Sesión.

**Artículo 26.-** La convocatoria a las sesiones deberá contener fecha, hora, lugar de expedición y ubicación del lugar en donde se llevará a cabo la sesión, incluyéndose como anexo el orden del día propuesto, acompañado de la información y documentación de los puntos a tratar, firmada por la persona Titular de la Presidencia del Patronato.

La convocatoria se expedirá:

- I. Cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración, en caso de sesiones ordinarias, y
- II. Cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la celebración, en caso de sesiones extraordinarias.



**Artículo 27.-** Las notificaciones a los integrantes para convocarlos a sesión ordinaria o extraordinaria, se harán preferentemente de forma personal; en su defecto, mediante correo electrónico institucional o en el que previamente se haya notificado a la o al Secretario Técnico del Patronato, debiendo reproducirse el acuse de recibido correspondiente de la convocatoria y anexos.

Si la sesión llegara a reprogramarse, se notificará mediante correo electrónico, en cuyo supuesto, la o el Secretario Técnico del Patronato deberá asentar el mismo en la lista de asistencia, a través de la asignación de su firma en ella, cuando se celebre la sesión de que se trate.

**Artículo 28.-** El Patronato, por conducto de la o el Presidente, podrá invitar cuando así lo estime necesario para el desahogo de asuntos que se encuentren en trámite ante el órgano colegiado, a servidores públicos de cualquier nivel de gobierno, especialistas en determinados temas y en general a cualquier persona de los sectores privado y social relacionados con la asistencia social; los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto en la sesión que corresponda.

**Artículo 29.-** Los acuerdos adoptados en las sesiones del Patronato, serán válidos siempre que:

- I. Estén presentes la mitad más uno de sus integrantes, en primera convocatoria, o
- II. Sean tomados por mayoría de votos de los integrantes que estén presentes, en tratándose de segunda convocatoria.

En cualquier supuesto y en caso de empate, la o el Presidente del Patronato tendrá voto de calidad.

### **SECCIÓN TERCERA** **Disposiciones comunes a la Secretaría Técnica**

**Artículo 30.-** La Junta de Gobierno y el Patronato, para la celebración de sus sesiones de trabajo, serán auxiliados por una Secretaría Técnica, con derecho a voz, pero no a voto.

La Secretaría Técnica estará a cargo de la persona Titular de la Dirección.

**Artículo 31.-** Corresponde a la Secretaría Técnica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar la convocatoria de la sesión que corresponda;
- II. Mantener bajo su resguardo los documentos generados en y con motivo de las sesiones de trabajo de la Junta de Gobierno y del Patronato, respectivamente;
- III. Efectuar el seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión correspondiente;
- IV. Levantar las minutas de las sesiones correspondientes;
- V. Preparar el espacio en el que se celebrarán las sesiones de trabajo;
- VI. Enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno o del Patronato, el orden del día acompañado de la información y documentación de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, y
- VII. Las demás que resulten necesarias para la celebración de las sesiones y que expresamente les asigne, según sea el caso, la Junta de Gobierno o el Patronato.



**TÍTULO TERCERO  
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DIF PACHUCA**

**CAPÍTULO ÚNICO  
De la organización Administrativa del Sistema DIF Pachuca**

**SECCIÓN PRIMERA  
De la estructura del Sistema DIF Pachuca y de las atribuciones de sus Unidades  
Administrativas**

**Artículo 32.-** Para el cumplimiento de su objeto, estudio, planeación, operación y despacho de las atribuciones a su cargo, el Sistema DIF Pachuca contará con la siguiente estructura:

**I. Dirección:**

- a) Coordinación de Asistencia Social;
- b) Coordinación de Servicios Médicos;
- c) Coordinación de Desarrollo Emocional y Familiar;
- d) Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario;
- e) Coordinación de Gestión y Vinculación;
- f) Coordinación Jurídica y Procuraduría Municipal de Protección a niñas, niños, adolescentes y las Familias;
- g) Coordinación Técnica;
- h) Coordinación de Comunicación Social;
- i) Coordinación Administrativa;

**II. Patronato:**

- a) Secretaría Particular de la Presidencia del Patronato

**Artículo 33.-** Al frente de cada Unidad Administrativa, habrá una persona Titular que ejercerá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Representar al Sistema DIF Pachuca en cualquier acto que determine el Director, previo acuerdo que al efecto se expida;
- II. Elaborar los anteproyectos de programa presupuestal anual que les correspondan y una vez aprobados, vigilar su aplicación en las áreas de su adscripción;
- III. Autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado, conforme a la normatividad que para tal efecto emitan las autoridades Estatal y Municipal, y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Integrar y aplicar los programas operativos anuales de las áreas de su adscripción;
- V. Dirigir, controlar y evaluar la operación de las áreas de su adscripción, conforme a las políticas y prioridades que establezca el Director, observando las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Evaluar trimestralmente, mediante el sistema de seguimiento físico y financiero, los avances y resultados de los programas y presupuestos, así como proponer los ajustes correspondientes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Elaborar informes mensuales de acciones y actividades, que se presentarán a la Dirección;
- VIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las áreas de su adscripción;
- IX. Someter a la aprobación del Director los estudios y proyectos que se elaboren en las áreas de su adscripción;



- X.** Recibir en acuerdo ordinario a las y los titulares de las áreas de su adscripción, para el despacho de los asuntos de su competencia y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público del Sistema DIF Pachuca;
- XI.** Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo de las áreas de su adscripción, conforme a las políticas y prioridades que establezca el Director, y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Ejercer y supervisar las atribuciones que correspondan a las áreas de su adscripción, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XIII.** Implementar las estrategias enfocadas a la perspectiva de género en la gestión pública interna, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- XIV.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Director les delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XV.** Elaborar las propuestas de acuerdos para la implementación de programas competencia de la Unidad Administrativa de su adscripción, y de contratos y convenios que celebrará el Sistema DIF Pachuca con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal o con los sectores social y privado;
- XVI.** Proporcionar la información que les sea requerida por otras Unidades Administrativas del Sistema DIF Pachuca, para coadyuvar al desarrollo de sus atribuciones, a la integración de los informes solicitados y al cumplimiento de las disposiciones estatales en materia de transparencia y acceso a la información pública Gubernamental, y
- XVII.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como la Dirección.

**Artículo 34.-** A la Coordinación de Asistencia Social, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Conducir las estrategias para el cumplimiento del marco jurídico en materia de asistencia social y participar en la actualización del mismo;
- II.** Coordinar los servicios de orientación en el ámbito de la asistencia social a los sujetos de asistencia social pública y privada previstos en la Ley, con excepción de niñas, niños y adolescentes;
- III.** Someter a la aprobación y autorización de la Dirección, los montos económicos de los apoyos asistenciales que brinda el Organismo a los sujetos previstos en la Ley;
- IV.** Coadyuvar con las instancias competentes en la supervisión y evaluación de la actividad y los servicios de asistencia social que presten las instituciones de asistencia social pública y privada;
- V.** Coordinar la creación y operación del Sistema Municipal de Información de Asistencia Social;
- VI.** Coordinar la prestación de servicios de asistencia social integral a los sujetos señalados en el artículo 7 de la Ley, con excepción de aquellos que padezcan enfermedad mental y los indigentes, los cuales deberán ser atendidos por la Secretaría de Salud en el Estado de Hidalgo;
- VII.** Participar con las Unidades Administrativas competentes para lograr el fortalecimiento de redes familiares, sociales e institucionales públicas y privadas de apoyo a la población vulnerable del Municipio;
- VIII.** Conducir el desarrollo de esquemas, bases y acciones, que conlleven a la participación con las instancias competentes en la atención a población que resulte afectada por desastres;



- IX.** Dirigir las estrategias, políticas públicas, programas y acciones abocadas al desarrollo humano integral de las personas adultas mayores, en el Municipio;
- X.** Coordinar la ejecución de acciones que garanticen a las personas adultas mayores igualdad de oportunidades para una vida digna, promoviendo la defensa y representación de sus intereses;
- XI.** Proponer a la Dirección, para su aprobación, políticas, planes, programas y procedimientos que permitan brindar atención a las personas adultas mayores, a través de acciones de orientación, información, sensibilización y concientización que impulsen su desarrollo familiar y social;
- XII.** Fomentar un envejecimiento activo, a través de actividades manuales, recreativas, deportivas y culturales;
- XIII.** Promover la difusión de los derechos de las personas adultas mayores, en el ámbito familiar y comunitario;
- XIV.** Promover acciones para recaudar fondos en especie y/o efectivo para los programas que implementa el Sistema DIF Pachuca, enfocados a la atención de las personas adultas mayores;
- XV.** Coordinar la elaboración de programas que fomenten en la familia, el Municipio y la sociedad, una cultura de respeto a las personas adultas mayores y promuevan la conciencia social, solidaridad y convivencia entre las generaciones, evitando la discriminación y segregación por motivos de edad, género, estado físico y/o condición social;
- XVI.** Establecer la coordinación entre las instituciones públicas y privadas, para implementar programas y servicios, así como para fomentar la creación de espacios de expresión, en beneficio de las personas adultas mayores;
- XVII.** Administrar y organizar las actividades del Club del Adulto Mayor del Municipio, supervisando se realice con calidad y calidez;
- XVIII.** Recibir y enterar a la Unidad Administrativa que corresponda los ingresos provenientes de las actividades realizadas en el Club del Adulto Mayor;
- XIX.** Difundir las campañas de salud para la atención de las personas adultas mayores, y
- XX.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 35.-** A la Coordinación de Servicios Médicos, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, coordinar y supervisar la atención médica general, dental y de especialidad (Medicina Interna y Ortopedia), así como los servicios de Rayos X, Ultrasonido, Mastografía, Laboratorio Clínico, Optometría y rehabilitación que se brinda en la Unidad Básica de Rehabilitación, a la población vulnerable del Municipio;
- II.** Promover la implementación de programas y acciones en materia de prevención y conservación de la salud, enfocados a mejorar los niveles de salud de la población vulnerable del Municipio;
- III.** Participar en el Sistema Municipal de Salud, procurando que, en su instrumentación, aplicación y supervisión, participen las Unidades Administrativas;
- IV.** Promocionar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, los servicios médicos que presta el Sistema DIF Pachuca, para el beneficio de los grupos marginados o en situación de riesgo;



- V.** Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en la generación e instrumentación de estrategias para mejorar la salud de la población en situación de vulnerabilidad;
- VI.** Coordinar y supervisar los servicios de salud preventiva que brinda el Sistema DIF Pachuca, así como coadyuvar con los diferentes órdenes de gobierno, en la prevención y control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, y factores de riesgo de la población vulnerable del Municipio;
- VII.** Coordinar la operación de las unidades móviles encargadas de proveer atención médica, conforme a las normas y procedimientos aplicables en la materia;
- VIII.** Coordinar, con la participación que corresponda a otras Unidades Administrativas, la política normativa en materia de prevención, seguridad del paciente, promoción de la salud y reducción de riesgos de la atención sanitaria; así como someterla a la aprobación de la Dirección;
- IX.** Promover convenios de colaboración o concertación que, en materia de atención médica general y dental del Sistema DIF Pachuca con los sectores público, social y privado, y
- X.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 36.-** A la Coordinación de Desarrollo Emocional y Familiar, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la elaboración de programas y acciones que implemente el Sistema DIF Pachuca, en materia de prevención, atención y rehabilitación;
- II.** Programar, coordinar, organizar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, la promoción de los servicios en materia de desarrollo emocional y rehabilitación, que presta el Sistema DIF Pachuca, para el beneficio de los grupos marginados o en situación de riesgo;
- III.** Supervisar que los servicios de terapia que se brindan a la población en sus instalaciones y en la Unidad Básica de Rehabilitación, cumplan con los protocolos establecidos;
- IV.** Programar las acciones de prevención, habilitación y rehabilitación de las personas que requieran terapia por presentar algún problema en el lenguaje;
- V.** Implementar y difundir sistemas y procedimientos eficaces que permitan mejorar el desarrollo emocional de la población del Municipio;
- VI.** Realizar talleres y pláticas en temas relacionados con la prevención y promoción del desarrollo emocional, y
- VII.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 37.-** A la Coordinación de Protección a la Infancia y Desarrollo Comunitario, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar e implementar acciones para la operación y supervisión de los programas alimentarios a cargo del Sistema DIF Pachuca y que se brindan a la población en los diferentes Centros de Asistencia Infantil Comunitario;
- II.** Supervisar que las acciones de prevención del trabajo infantil y de adicciones de población infantil en situación de riesgo, se realice en condiciones de igualdad, equidad y calidad;



- III.** Dirigir y vigilar la entrega de raciones alimenticias para la población infantil preescolar y escolar con desnutrición o en situación de riesgo y/o vulnerabilidad que acude a las instalaciones del Sistema DIF Pachuca;
- IV.** Promover la instalación, adecuación funcionamiento de Desayunadores y Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo a cargo del Sistema DIF Pachuca;
- V.** Realizar supervisiones a los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), Centros del Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo (PAMAR), Espacios de Alimentación; Encuentro y Desarrollo (EAEyD), Desayunadores y escuelas beneficiadas con los programas alimentarios;
- VI.** Realizar estrategias de orientación alimentaria, para promover en la población prácticas de alimentación saludable;
- VII.** Garantizar el funcionamiento de esquemas asistenciales que permitan la atención de niñas y niños de 3 a 6 años de edad, hijos de madres trabajadoras, ofreciéndoles espacios de asistencia integral en los CAIC, con un horario ampliado;
- VIII.** Supervisar que, en los CAIC, se garantice la seguridad conforme a los lineamientos establecidos por protección civil y los protocolos de salud y seguridad emitidos por las autoridades competentes;
- IX.** Dirigir e implementar planes, programas y proyectos para la administración, coordinación, promoción, difusión y desarrollo de actividades recreativas del Bioparque;
- X.** Supervisar la operación del Bioparque;
- XI.** Vigilar que las acciones que se realicen dentro del Bioparque, se ajusten a las normas y disposiciones establecidas en los ordenamientos legales nacionales e internacionales suscritos por México, aplicables en materia de protección al ambiente, flora silvestre, para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;
- XII.** Proponer a la Dirección para la autorización e instrumentación de actividades didácticas sobre educación ambiental y fomento para la utilización de energías renovables y alternativas;
- XIII.** Implementar y coordinar el programa Pachuca Amiga de la Infancia;
- XIV.** Coordinar e implementar acciones que promuevan el conocimiento de la Convención de los Derechos del Niño en el Municipio;
- XV.** Fomentar la participación de las niñas, niños y adolescentes en los diferentes espacios de actuación del Ayuntamiento;
- XVI.** Crear las estructuras jurídicas enmarcadas en la Ley General de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para dar seguimiento a las acciones encaminadas a la garantía de los derechos fundamentales de la niñez y adolescencia contemplados en la Convención de los Derechos del Niño en el Municipio;
- XVII.** Impulsar la participación infantil desde el ámbito escolar y comunitario, fomentando su organización mediante mecanismos establecidos en los cuales expresen sus puntos de vista e incidan en la política pública local;
- XVIII.** Dirigir el Cuarto de Estimulación Multisensorial brindando a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, atención adecuada en materia de rehabilitación;
- XIX.** Dirigir y vigilar la Ludoteca otorgando a las niñas y niños del municipio de Pachuca actividades lúdicas para el desarrollo de habilidades lectoras, estimulaciones físicas y mentales; y



**XX.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 38.-** A la Coordinación de Gestión y Vinculación, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Planear y coordinar la agenda oficial para la realización de giras y compromisos de trabajo, eventos y actividades oficiales en donde participe la Presidencia del Patronato, la persona Titular de la Dirección o en su caso, las Unidades Administrativas;

**II.** Programar, coordinar y supervisar la logística en las giras y compromisos de trabajo, eventos y actividades oficiales de la Presidencia del Patronato, la Dirección o las Unidades Administrativas;

**III.** Apoyar la organización protocolaria para las comparecencias de los funcionarios del Organismo, así como para la atención de comisiones y visitantes distinguidos que reciba el Sistema DIF Pachuca;

**IV.** Establecer la coordinación con las instancias involucradas, para la realización de los actos públicos en los cuales intervenga la Presidencia del Patronato, la Dirección y las Unidades Administrativas;

**V.** Designar Representantes Área DIF para que funjan y operen como medio de contacto y de comunicación en sus colonias, barrios y localidades con la población en general;

**VI.** Establecer mecanismos de difusión que permitan a las Representantes de Área DIF, orientar, divulgar e informar, sobre los programas, proyectos, servicios, actividades y apoyos que brinda el Organismo;

**VII.** Detectar a través de las Representantes Área DIF, las necesidades de la población que esté en condiciones de riesgo y/o vulnerabilidad, con el fin de que se beneficien de los programas y servicios que el Organismo ofrece;

**VIII.** Supervisar y dar seguimiento a la atención de las solicitudes y gestiones recibidas a través de las Representantes Área DIF, canalizándolas al área correspondiente para su atención;

**IX.** Mantener estrecha comunicación con Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno, Instituciones de Asistencia Social Pública y Privada, Asociaciones Civiles y organizaciones privadas; así como con las distintas Coordinaciones que integran al Organismo, para alcanzar sus objetivos, y

**X.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 39.-** A la Coordinación Jurídica y Procuraduría Municipal de Protección a niñas, niños, adolescentes y las Familias, le corresponde el ejercicio de la siguiente atribución:

**I.** Fungir como autoridad de primer contacto con niñas, niños o adolescentes, cuando se detecten casos de violación a los derechos contenidos en la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, y como enlace con las instancias federales y estatales competentes;

**II.** Realizar acciones de prevención, protección integral y atención de las niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad para incorporarlos a su familia de origen, extensa o ampliada, y de ser necesario, canalizarlos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo para su ingreso a centro asistencial;

**III.** Supervisar y llevar a cabo las actividades de asesoría y asistencia legal en materia familiar, en el ámbito de su competencia, a niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores o personas con discapacidad que se encuentren en situación de violencia, riesgo o vulnerabilidad;



**IV.** Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos de los que tenga conocimiento con motivo de sus atribuciones y que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores o personas con discapacidad, así como realizar su seguimiento, proveer y disponer las medidas cautelares administrativas que le correspondan, conforme al ámbito de sus atribuciones para su protección, sin perjuicio de las que dicten las autoridades ministeriales y los órganos jurisdiccionales;

**V.** Realizar procesos de conciliación en conflictos de carácter familiar, en el marco de la legalidad, así como la celebración de convenios que les permitan resolver desavenencias, velando en todo momento por el interés superior de niñas, niños y adolescentes;

**VI.** Desarrollar actividades de verificación y seguimiento a los reportes de violencia, descuido o abandono de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores o personas con discapacidad, que se encuentren en situación de violencia, riesgo y/o vulnerabilidad, de los que se tenga conocimiento;

**VII.** Diseñar e implementar acciones de sensibilización y prevención de la violencia en contra de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad;

**VIII.** Verificar, mediante visitas o estrategias que se consideren pertinentes, la integridad física y psicológica de niñas, niños y adolescentes migrantes, que se encuentran transitoriamente en las instalaciones de la Delegación del Instituto Nacional de Migración;

**IX.** Coadyuvar en la identificación de necesidades para las adecuaciones al marco legal estatal y municipal en materia de protección de las niñas, niños y adolescentes;

**X.** Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas que conforman el Sistema DIF Pachuca;

**XI.** Elaborar y/o revisar las propuestas, desde el punto de vista jurídico, de convenios y contratos que celebre el Sistema DIF Pachuca con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o con personas físicas o morales,

**XII.** Administrar la operación en coordinación con las unidades administrativas competentes, del albergue de transición para niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y,

**XIII.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 40.-** A la Coordinación Técnica, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar el apoyo técnico - administrativo que requiera la Dirección, implementando mecanismos de supervisión y seguimiento de los acuerdos, instrucciones y demás acciones que la misma dicte, para la atención de los asuntos que le sean turnados;

**II.** Diseñar e implementar las actividades de integración de los acuerdos celebrados por la Dirección con los titulares de las distintas instancias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organizaciones de la sociedad civil;

**III.** Informar a la persona Titular de la Dirección de los casos que requieran atención urgente, para su canalización inmediata a las Unidades Administrativas competentes;



- IV.** Implementar mecanismos de coordinación al interior del Sistema DIF Pachuca para la atención de los asuntos y proyectos especiales que le sean encargados al mismo, implementando los mecanismos de control, supervisión y sistematización para su turno y seguimiento;
- V.** Participar en las distintas comisiones y comités en los que la Dirección le designe para asistir en su representación;
- VI.** Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas operativos anuales de las unidades administrativas;
- VII.** Elaborar las carpetas para los integrantes de la Junta de Gobierno que contendrán la información y documentación de los asuntos a tratar en las sesiones que ésta celebre, y
- VIII.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 41.-** A la Coordinación de Comunicación Social, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, instrumentar y evaluar el Programa de Comunicación Social del Organismo; con base en la información y elementos que les proporcionen las unidades administrativas;
- II.** Coordinar el enlace institucional con los medios de comunicación, así como con los sectores social y privado, a fin de establecer estrategias para la difusión de las actividades del Organismo, de la Dirección y de las Unidades Administrativas, mediante la organización y clasificación de la información a través de medios de comunicación electrónicos, redes sociales, cibernéticos, de multimedia, digitales e impresos;
- III.** Planear y coordinar las entrevistas en los medios de comunicación y conferencias de prensa de la persona Titular de la Presidencia del Patronato, de la persona Titular de la Dirección y las o los Titulares de las Unidades Administrativas;
- IV.** Integrar la información técnica para la instrumentación, aplicación, evaluación y desarrollo de los programas de administración de tecnologías para la información, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas;
- V.** Administrar la página web del Sistema DIF Pachuca, a fin de divulgar la información institucional que generen las diferentes Unidades Administrativas y las áreas de éstas;
- VI.** Difundir los materiales impresos, trabajos, síntesis informativa, crónicas, y demás materiales informativos que determine el Titular de la Dirección, así como coordinar, en conjunto con las Unidades Administrativas del Organismo, la distribución de los mismos;
- VII.** Realizar, cuando así se lo solicite la Presidencia del Patronato, la Junta de Gobierno o la Dirección, estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones que realizan las Unidades Administrativas y las áreas de éstas;



**VIII.** Atender, canalizar y en su caso, dar respuesta a peticiones y comentarios que reciba el organismo a través de medios electrónicos y cibermedios;

**IX.** Resguardar y administrar el archivo de memoria fotográfica, video e información en lo general, producida por las actividades del Organismo, y

**X.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 42.-** A la Coordinación Administrativa, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Planear y administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Sistema DIF Pachuca, aplicando y vigilando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

**II.** Diseñar y vigilar la observancia de los criterios para la integración, aplicación y seguimiento de los programas operativos anuales en las Unidades Administrativas;

**III.** Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, para someterlo a revisión de la Dirección, a fin de que ésta lo presente a la autorización de la Junta de Gobierno, así como verificar la administración y ejercicio del mismo;

**IV.** Dirigir y evaluar la formulación de los informes consolidados financieros, presupuestales y administrativos del Sistema DIF Pachuca, determinando las variaciones programáticas, así como las alternativas de reorientación del ejercicio;

**V.** Informar permanentemente a la Dirección sobre la situación financiera, presupuestal y administrativa que guarda el Organismo;

**VI.** Controlar y supervisar la integración contable de los activos propiedad del Sistema DIF Pachuca;

**VII.** Coordinar y supervisar las acciones y actividades relacionadas con los procedimientos de contratación de adquisición de bienes, prestación de servicios y de obra pública;

**VIII.** Realizar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o adjudicados al Sistema DIF Pachuca, así como llevar a cabo su mantenimiento;

**IX.** Elaborar programas de mantenimiento preventivo a bienes muebles e inmuebles, en coordinación con las Unidades Administrativas, supervisando la operación y estado de los mismos;

**X.** Proporcionar servicios generales a las Unidades Administrativas;

**XI.** Contratar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, de sistemas informáticos y de telecomunicaciones del Sistema DIF Pachuca;

**XII.** Administrar el uso del parque vehicular del Sistema DIF Pachuca, así como su asignación, mantenimiento, reparación y control documental;



**XIII.** Establecer mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas que promuevan el desarrollo de proyectos, actividades y sistemas enfocados al proceso de modernización y simplificación administrativa;

**XIV.** Coordinar la instrumentación de los modelos de organización institucional que impliquen la modificación o cambios de la estructura orgánica del Sistema DIF Pachuca;

**XV.** Coordinar la atención a las diferentes instancias fiscalizadoras, supervisando que las respuestas se integren en tiempo y forma, con la información de las Unidades Administrativas;

**XVI.** Verificar la calidad de los insumos que se entregan a los beneficiarios a través de los diferentes programas asistenciales que ejecuta el Organismo verificando el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos en las adjudicaciones;

**XVII.** Supervisar la aplicación de los recursos destinados a los programas a cargo del DIF Pachuca, y

**XVIII.** Las demás que le encomiende este Estatuto, la Dirección, o las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 43.-** A la Secretaría Particular de la Presidencia del Patronato, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar las relaciones de la persona Titular de la Presidencia del Patronato con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con las y los representantes de los sectores social y privado;

**II.** Instruir y coordinar los servicios para la realización de audiencias públicas;

**III.** Registrar y dar seguimiento a la correspondencia recibida en la Presidencia del Patronato, así como turnarla a la Unidad Administrativa responsable de su atención;

**IV.** Mantener actualizada la documentación recibida y generada por la persona Titular de la Presidencia del Patronato, así como resguardarla, y

**V.** Las demás que le encomiende la persona Titular de la Presidencia del Patronato.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Del Comisario Público**

**Artículo 44.-** El control y evaluación del DIF Pachuca estará a cargo de una o un Comisario Público designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, conforme a lo dispuesto por el artículo 106, fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

**Artículo 45.-** La o el Comisario Público, en términos de lo ordenado por el artículo 126 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, ejercerá las siguientes atribuciones:

**I.** Fungir como asesor, en el ámbito de su competencia, de la persona Titular de la Dirección;

**II.** Evaluar el desempeño y aspectos específicos del Sistema DIF Pachuca y formular a la persona Titular de la Dirección las recomendaciones procedentes;



- III. Emitir anualmente ante la Junta de Gobierno, su opinión sobre los estados financieros del Sistema DIF Pachuca, con base en el dictamen de los auditores externos;
- IV. Requerir a las Unidades Administrativas y en su caso, a las áreas adscritas a éstas, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y de política general y sectorial que emitan el Ejecutivo Estatal y la persona Titular de la Presidencia Municipal, sus dependencias o secretarías, respectivamente;
- VI. Verificar que el orden del día y las convocatorias a sesión de la Junta de Gobierno se emitan en los términos establecidos en este Estatuto y vigilar que las sesiones respectivas se realicen con la frecuencia que se señala en el mismo;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que emanen de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y llevar un control de cada sesión;
- VIII. Intervenir en los trabajos de extinción y liquidación que en su caso se realicen del Sistema DIF Pachuca;
- IX. Vigilar que el Sistema DIF Pachuca conduzca sus actividades conforme al programa sectorial correspondiente, así como que cumpla con lo previsto en los Programas Operativo Anual e Institucional de Desarrollo;
- X. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin derecho a voto, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende la persona Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio, y las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **TÍTULO CUARTO**

#### **De las Relaciones Laborales y la Suplencia de los Servidores Públicos**

##### **CAPÍTULO I**

##### **De las Relaciones Laborales**

**Artículo 46.-** Las relaciones laborales del Sistema DIF Pachuca con sus trabajadores, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

##### **CAPÍTULO II**

##### **De la Suplencia de los Servidores Públicos**

**Artículo 47.-** Durante las ausencias temporales de la persona Titular de la Dirección, el despacho y resolución de los asuntos estará a cargo de la o el servidor público que designe la Junta de Gobierno. En caso de ausencia definitiva de la persona Titular de la Dirección, la persona Titular de la Presidencia Municipal, nombrará a la persona que fungirá como Titular de la Dirección.

**Artículo 48.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de mandos medios del Sistema DIF Pachuca serán suplidos, durante sus ausencias, por la o el servidor público que determine por escrito la persona Titular de la Dirección.



## TÍTULO QUINTO De la Extinción y Liquidación del Organismo y Modificación del Estatuto

### CAPÍTULO I De la Extinción y Liquidación del Sistema DIF-Pachuca

**Artículo 49.-** El Sistema DIF Pachuca se extinguirá y liquidará como organismo descentralizado, conforme a lo ordenado por los artículos 115, párrafo segundo y 127 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**Artículo 50.-** El procedimiento de extinción y liquidación del Sistema DIF Pachuca se hará en la forma y términos que fije el Decreto que al efecto se expida.

Dicho procedimiento será de carácter real, de contenido patrimonial y, por tanto, procederá sobre cualquier bien perteneciente al Sistema DIF Pachuca.

**Artículo 51.-** Son partes en el procedimiento de extinción y liquidación del Organismo:

- I. La persona Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio;
- II. La persona Titular de la Secretaría General Municipal;
- III. La persona Titular de la Secretaría de la Tesorería Municipal;
- IV. La persona Titular de la Secretaría de Administración, y
- V. La o el liquidador.

Las o los Titulares de las Secretarías podrán designar por escrito a una o un servidor público, que deberá tener cuando menos el nivel de Director, para que las represente durante el procedimiento de extinción y liquidación.

**Artículo 52.-** En el Decreto respectivo se designará al liquidador, quien tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Levantar el inventario de todos los bienes pertenecientes al Organismo;
- II. Someter al dictamen del auditor designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, los estados financieros inicial y final de liquidación;
- III. Rendir un informe mensual a las Secretarías referidas en el artículo 51 de este Estatuto, sobre el avance y el estado que guarde el proceso;
- IV. Instrumentar el acta de entrega – recepción de los bienes y recursos del Sistema DIF Pachuca, y
- V. Las demás inherentes a su función y que sean necesarias para culminar el proceso correspondiente.

**Artículo 53.-** Derivado de la extinción y liquidación del Sistema DIF Pachuca, se respetarán los derechos laborales de sus trabajadores y las indemnizaciones correspondientes se harán conforme a lo dispuesto por los instrumentos jurídicos, administrativos y demás ordenamientos aplicables signados en materia de trabajo.



**CAPITULO II**  
**Modificación del Estatuto Orgánico**

**Artículo 54.-** El presente Estatuto Orgánico podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A petición del Pleno de la Junta de Gobierno;
- II. Por cambios fundamentales en el objeto, estructura orgánica y atribuciones del Sistema DIF Pachuca, y
- III. Por modificaciones sustantivas a los Programas y Proyectos encomendados al Sistema DIF Pachuca.

**Artículo 55.-** La reforma, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto Orgánico, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Pachuca.

**SEGUNDO.** Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Estatuto, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad Administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se les hayan conferido las atribuciones correspondientes.

**TERCERO.** Los aspectos no previstos en este Estatuto, serán resueltos por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Pachuca.

**CUARTO.** Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno o por la persona Titular de la Dirección, antes y durante la autorización de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al mismo.

Presidente Municipal Constitucional del H.  
Ayuntamiento de Pachuca de Soto y  
Presidente de la Junta de Gobierno.

Secretario General Municipal en calidad de  
Vocal de la Junta de Gobierno.

---

Lic. Yolanda Tellería Beltrán.  
Rúbrica

---

Lic. Raúl Baños Tinoco  
Rúbrica

Secretario de Planeación y Evaluación  
Municipal en calidad de Vocal de la Junta de  
Gobierno.

Secretario de la Tesorería Municipal  
en calidad de Vocal de la Junta de Gobierno.

---

Ing. Mario Izcoatl Martínez Vergara.  
Rúbrica

---

Mtro. Julio Daniel Reyes Rivero  
Rúbrica



Secretaría de Desarrollo Humano y Social  
Municipal en calidad de Vocal de la Junta de  
Gobierno.

En representación del Secretario de la Contraloría y  
Transparencia Municipal  
en calidad de Vocal de la Junta de Gobierno.

Dra. Danahe Díaz Herrera.  
Rúbrica

Lic. Ariel Raúl García Cervantes  
Rúbrica

Síndico Procurador Hacendaria del H.  
Ayuntamiento de Pachuca de Soto.

Regidora Coordinadora de la Comisión permanente de  
Derechos Humanos.

Lic. Alejandro Moreno Abud.  
Rúbrica

Mtra. Diana Lorena Salinas Silva.  
Rúbrica

Regidora Coordinadora de la Comisión  
permanente de Niñez, Juventud y Deporte.

Regidor Coordinador de la Comisión permanente de la  
Comisión permanente de Adultos Mayores.

Lic. Liliana Verde Neri.  
Rúbrica

Lic. Jaime Horacio Medina Lugo.  
Rúbrica

Se hace constar que en el la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto; Hidalgo, se aprueba que los acuerdos en las sesiones no presenciales serán votados en forma nominal y se harán constar en el acta respectiva, que será autorizada por el Secretario Técnico, siendo su firma suficiente para que se considere que los acuerdos que contenga gocen de vigor legal. -----

De conformidad por el Decreto numero cuarenta por el que se aprueban disposiciones administrativas de observancia general para la atención de la Pandemia COVID-19 en Pachuca de Soto en su fracción décimo séptima se aprueba que el Ayuntamiento y sus Comisiones, Juntas de Gobierno de organismos descentralizados, Comités de adquisiciones y de obra y demás cuerpos colegiados sesionarán por medios remotos. Los funcionarios que actúen como secretarios de dichos organismos levantarán y autorizarán con su firma las actas respectivas sin necesidad de que sean suscritas por el resto de los integrantes. -----

**“POR LA JUNTA DE GOBIERNO”**

**Director Ejecutivo del Sistema DIF Pachuca y  
Secretario Técnico de la Junta de Gobierno**

Lic. Jorge Antonio Becerra Andrade  
Rúbrica

Derechos Enterados. 21-08-2020



**LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN III, 15, 19, 21 y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 6, 10 FRACCIONES I Y XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que con la finalidad de hacerle frente a los retos en materia de combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la visión de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, y generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de los servidores públicos.

**SEGUNDO.** Que la Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, de conformidad con los artículos 13 fracción III y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

**TERCERO.** Que mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, con fecha 13 del mes de mayo del año 2019, que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el cual tiene por objeto concentrar los principios, valores y reglas de integridad que establecen y delimitan el actuar de los servidores públicos en su puesto, cargo o comisión dentro de la Administración Pública.

**CUARTO.** Que en términos del artículo 25, en relación con el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, cada dependencia o entidad debe emitir su respectivo Código de Conducta, en un plazo no mayor a 120 días naturales siguientes a la publicación de la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, que al efecto emitió la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, dependiente de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, con fecha 27 de mayo de 2019.

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

### **ACUERDO**

**QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO**

#### **Capítulo I.**

#### **De las Disposiciones Generales.**

1. El presente Código está dirigido hacia todo el personal que forma parte de la Secretaría de Desarrollo Social, con la finalidad de regular su quehacer cotidiano y comportamiento para con sus demás compañeros y usuarios dentro de su ambiente de trabajo, estableciendo normas básicas de conducta que permitan prevenir, sancionar y erradicar prácticas contrarias a la ética.
2. Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social sin importar su cargo, nivel, rango, ni régimen de contratación.
3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género son relativas a ambos sexos.

Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o análogo, en el



que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

- II. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
  - III. **Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés:** El Comité de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.
  - IV. **Conflicto de Interés:** Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero.
  - V. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
  - VI. **O.I.C:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
  - VII. **Principios Rectores:** Son las normas fundamentales que el servidor público, deberá observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
  - VIII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
  - IX. **Servidor Público:** Persona que con motivo de su empleo, cargo o comisión desempeña sus funciones en la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
  - X. **Unidad:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
4. **Misión:** El presente Código tiene como objetivo orientar y dar certeza a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, prevenir conflictos de interés, delimitar su actuación en situaciones específicas con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en actividades que involucren la operación y cumplimiento de los planes y programas, así como evitar posibles actos de corrupción en las distintas áreas y procesos que involucren a la Secretaría.
5. **Visión:** El Código de Conducta marca la pauta a seguir para todos los que laboramos en la Institución, para que con nuestra actuación logremos contribuir a establecer un modelo de desarrollo social integrado, orientado a construir una sociedad en la que se garantice el respeto a sus derechos sociales, orientado en la generación de capacidades humanas, que promueva y atienda a las personas en condiciones de vulnerabilidad social, y sin perder de vista su visión al tener especial atención en los grupos sociales más desprotegidos, para que con políticas sociales mediante coordinación efectiva de los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil fomenten las condiciones de un bienestar generalizado, basado en del desarrollo humano e integral.

## Capítulo II. De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.



La Secretaría de Desarrollo Social hace propios los principios y valores rectores del servicio público enunciados en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, cuyo fin es orientar nuestra conducta para dignificar nuestro quehacer, para conservar la confianza y credibilidad de la sociedad.

**6. Principios.** Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Secretaría.

Conductas que los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son las siguientes:

- I. **Legalidad.** Ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, y por ello deben conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión;
- II. **Honradez.** Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener provecho o ventaja personal. No debe buscar o aceptar compensación o prestación de cualquier índole, persona u organización que, por cualquier motivo, pueda comprometer su desempeño;
- III. **Lealtad.** Cumplir de manera permanente el compromiso adquirido con la Secretaría, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, a fin de proteger y reforzar los principios, valores y reglas de integridad, vigilando el interés público en beneficio de la ciudadanía;
- IV. **Imparcialidad.** Tomar decisiones y ejercer su empleo, cargo o comisión con objetividad, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas;
- V. **Eficiencia.** Colaborar en el cumplimiento de objetivos propuestos en los planes y programas previamente establecidos, haciendo uso racional de los recursos y tiempos que se tengan asignados para cumplir sus actividades con excelencia y calidad;
- VI. **Economía.** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, y dar cumplimiento a las metas establecidas;
- VII. **Disciplina.** Desarrollar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad;
- VIII. **Profesionalismo.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, con responsabilidad, conocimiento y compromiso;
- IX. **Objetividad.** Actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, se debe preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- X. **Transparencia.** Garantizar el derecho de acceso a la información, salvaguardando la protección de datos personales;
- XI. **Rendición de Cuentas.** Informar a la sociedad de las acciones que se deriven de su empleo, cargo o comisión;
- XII. **Competencia por mérito.** Mantener un compromiso profesional de alta calidad de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, dirigido a la obtención de resultados favorables de la Secretaría;
- XIII. **Eficacia.** Desempeñar las actividades de su empleo, cargo o comisión dentro de una cultura de servicio orientada al cumplimiento de metas institucionales;
- XIV. **Integridad.** Desempeñar su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética;



**XV. Equidad.** Garantizar que toda persona acceda con igualdad a los bienes, servicios, recursos y oportunidades institucionales;

**7. Valores.** Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad del servicio público.

Conductas que los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son las siguientes:

- I. Cooperación.** Trabajar de manera conjunta y solidaria con mis compañeros de trabajo, aportando mi mayor esfuerzo, capacidades y conocimientos.
- II. Entorno Cultural y Ecológico.** Desarrollar y/o participar en acciones de protección al medio ambiente, así como actividades de respeto y conservación de la cultura.
- III. Equidad de género.** Contribuir que tanto mujeres como hombres tengan el mismo acceso y reconocimiento a los derechos y beneficios sociales;
- IV. Igualdad y no discriminación.** Respetar y prestar el servicio público con un trato igualitario a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.
- V. Interés Público.** Atender las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de beneficios individuales.
- VI. Liderazgo.** Influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros y superiores, en el desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Secretaría.
- VII. Respeto.** Dar un trato digno, cortés, cordial y tolerante a los compañeros y ciudadanos en general.
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos.** Promover las condiciones para que tanto los compañeros de trabajo y sociedad en general puedan gozar sus derechos laborales y humanos, aplicando la normatividad correspondiente al tema, con el objeto de lograr un clima laboral en que prevalezcan el respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación y la equidad de género.

**8. Reglas de Integridad.** Acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en éstas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Para el desempeño de sus funciones con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, deberán sujetar y delimitar su conducta conforme a las siguientes reglas de integridad:

**I. Actuación Pública.**

- a.** Conocer, respetar y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas aplicables a su empleo, cargo, puesto, comisión o función;
- b.** Actuaré prudente y responsablemente en el desempeño mis funciones, fomentando el bienestar común, evitando cualquier asunto que propicie un beneficio personal, de negocios o familiar hasta el cuarto grado de parentesco, o favoreciendo a terceros con fines distintos al servicio público.
- c.** Conduciré mi actuar con rectitud evitando influir en las decisiones de otros servidores públicos para beneficio personal o de un tercero, en detrimento del bien común.
- d.** Atenderé los programas de capacitación que la institución implemente relativas a las actividades que desempeño, ofreciendo siempre eficiencia y profesionalismo en el ejercicio de mis funciones.
- e.** Respetaré en todo momento los horarios de entrada, salida y comidas que me fueron asignados.



- f. Ajustaré mi actuar a la regulación y prohibición de consumo de tabaco en mi área de trabajo, dentro de la Secretaría de Desarrollo Social.
- g. Me abstendré de asistir a las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- h. Procuraré mi imagen personal y conservaré limpia mi área de trabajo, para que resulte armoniosa y agradable a mis compañeros y público en general.
- i. Reportaré para su debida devolución cualquier pertenencia personal o equipo de trabajo del cual ignore su procedencia.

## **II. Información Pública.**

- a. Manejaré debidamente la información que este bajo mi resguardo, sin buscar ocultarla o alterarla para beneficiarme o para favorecer o perjudicar a un tercero, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables.
- b. Haré uso adecuado de la documentación oficial en el desempeño de mis funciones, así como de los logos institucionales de acuerdo a la normatividad aplicable.
- c. Promoveré la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa en mi actuar, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan.

## **III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.**

- a. Actuaré de manera imparcial en los procedimientos de contratación, propiciando el bien común, evitando cualquier asunto que implique un beneficio personal, de negocios o familiar hasta el cuarto grado de parentesco, o favoreciendo a terceros con fines distintos al servicio público.
- b. Evitar participar y denunciar cualquier situación que derive en posibles conflictos de interés.
- c. Abstenerse de proporcionar información útil a los particulares que participen en los procedimientos de contratación, así como de solicitar o recibir algún tipo de compensación, dadas u obsequios a cambio de ello.

## **IV. Programas Gubernamentales.**

- a. Brindaré a los beneficiarios de subsidios o apoyos de programas gubernamentales un trato equitativo y oportuno, sin distinción alguna que pudiera generar algún tipo de discriminación.
- b. Realizaré la entrega de apoyos y beneficios de acuerdo a lo establecido por las reglas de operación, evitando con ello ser beneficiario directo o favorecer a familiares hasta el cuarto grado.
- c. Evitaré condicionar la entrega de apoyos o beneficios de un programa a cambio de un beneficio personal, familiar o de un tercero.

## **V. Trámites y Servicios.**

- a. Realizaré y proporcionaré trámites y servicios de calidad con calidez, dando prioridad a la apertura y acercamiento con la sociedad, buscando siempre el beneficio público por encima de intereses particulares.

## **VI. Recursos Humanos.**

- a. Garantizaré igualdad de oportunidades y de acceso al servicio público a personas que cumplan con el perfil de trabajo, evitando cualquier distinción que genere algún tipo de discriminación.
- b. Me abstendré de beneficiar y contratar directamente a un tercero o familiar hasta cuarto grado de parentesco.
- c. Evitaré dar de baja o remover al personal sin causa justificada y sin apego a los procedimientos y normas aplicables.

## **VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.**

- a. Emplearé los recursos a mi disposición como equipo de oficina, teléfonos, computadoras, impresoras, vehículos y gasolina, para cuestiones estrictamente laborales, reportando las fallas que presenten y evitando la sustracción de los mismos o utilizarlos para fines personales.



- b. Usaré racionalmente y de forma moderada y responsable los recursos materiales a mi disposición (energía eléctrica, papelería, agua) reportando las fallas que se presenten al área correspondiente.

#### **VIII. Procesos de Evaluación.**

- a. No debo proporcionar ni acceder a la información contenida en los sistemas de información de mi área de trabajo de manera indebida.
- b. No debo trasgredir el alcance y orientación de los resultados de evaluaciones que lleguen a realizar instancias externas o internas de la Secretaría.
- c. Atenderé las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación.
- d. No debo alterar información de ningún tipo para simular o modificar resultados de las funciones y programas gubernamentales.

#### **IX. Control Interno.**

- a. Implementar y difundir las medidas, políticas, procedimientos y riesgos en materia de Control Interno.
- b. Diseñar e implementar prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

#### **X. Procedimiento Administrativo.**

- a. Contar con una cultura de denuncia y respetar las formalidades del procedimiento.
- b. Deberé informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad o al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- c. Cumpliré con los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que sean contrarios a la normatividad y al Código de Ética.

#### **XI. Desempeño Permanente con Integridad.**

- a. Actuaré responsablemente para contribuir a mantener un ambiente y clima laboral cordial, evitando y denunciando cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad, integridad, salud y libertades de mis compañeros.
- b. Ejerceré una actitud de servicio y respeto hacia mis compañeros en el ejercicio de las funciones encomendadas, evitando utilizar el nivel jerárquico para importunarlos, hostigarlos y/o acosarlos laboral y/o sexualmente, procurando brindar un trato indistinto e incluyente.

#### **XII. Cooperación con la Integridad.**

- a. En ejercicio de las labores que realizo en la Secretaría, ofreceré confianza y credibilidad en favor de la transparencia y prevención de la corrupción.
- b. Denunciaré bajo causa justificada y de manera objetiva e imparcial a aquellos servidores públicos que incumplan la normatividad aplicable.
- c. Me abstendré de participar en asuntos que por motivos personales, familiares o de terceros, ajenos a la misión y objetivos institucionales, perjudiquen los intereses de la Secretaría, potenciando claramente un conflicto de interés.
- d. Informaré de manera inmediata al Comité cualquier situación en la que se presente o pueda derivarse conflicto de intereses, así como aquellos asuntos en los que durante el desempeño de mis funciones se me incite a colaborar en un posible conflicto de intereses.

#### **XIII. Comportamiento Digno.**

- a. Brindaré a los usuarios un trato digno, cordial, equitativo, eficiente y oportuno, sin distinción alguna que pudiera generar algún tipo de discriminación, en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 1° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, mostrando en todo momento humildad, interés y solidaridad a sus necesidades.
- b. Promoveré una cultura de igualdad laboral hacia mis compañeros, superiores y subalternos, así como a los servidores públicos de otras dependencias y organismos gubernamentales,



fomentando la amabilidad en el trato, evitando las diferenciaciones jerárquicas y cualquier tipo de discriminación, de acuerdo a establecido por la fracción III del artículo 1° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, para lograr el buen desempeño en las funciones y fortalecer las relaciones laborales.

- c. Respetaré los tiempos de mis compañeros, superiores y subalternos, así como de los servidores públicos de otras dependencias y organismos gubernamentales y de las personas que acudan a esta Secretaría, dando pronta y oportuna respuesta a sus solicitudes, trámites y servicios.
- d. Me conduciré con rectitud y certeza, absteniéndome de injuriar indebida e injustificadamente a mis compañeros, superiores y subalternos, así como a los servidores públicos de otras dependencias y organismos gubernamentales.
- e. Utilizaré un lenguaje apropiado, evitando el uso de expresiones vulgares, despectivas, discriminatorias, degradantes o soeces.
- f. Utilizaré los espacios que me sean asignados dentro de la Secretaría de Desarrollo Social, así como áreas comunes, con el debido respeto para lo que fueron diseñadas.
- g. Utilizaré de forma adecuada los estacionamientos de la Secretaría de Desarrollo Social, respetando la circulación, el libre acceso y salida de los vehículos, así como los espacios señalados para vehículos oficiales de la dependencia, empleando adecuadamente mi lugar asignado y evitando transferir a otro servidor público o particular el tarjetón de ingreso al estacionamiento.
- h. Llevaré a cabo las demás acciones no previstas en el presente Código que, en el cumplimiento de mis funciones, repercutan positivamente en la sociedad, compañeros, superiores y subalternos, confirmando los principios, valores y reglas de integridad que rigen mi actuar.

### **Capítulo III. De los Juicios Éticos.**

9. Este Código señala ciertos lineamientos, que son concordantes con los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, a los que deberán ajustarse todos los servidores públicos que desempeñen sus funciones para ésta Dependencia.

Todo el personal adscrito a la Secretaría debe realizar sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente, procedimientos internos y con estricto apego a las disposiciones de este Código. Su cumplimiento será responsabilidad y compromiso exclusivo de cada servidor público.

### **Capítulo IV. De las Sanciones.**

10. Cuando ocurra alguna acción u omisión contraria a lo dispuesto en los puntos anteriores, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social no podrán alegar su desconocimiento o la obediencia a instrucciones de funcionarios de un nivel jerárquico superior.

11. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de Conducta de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, será sometido al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, quien determinará si la falta correspondiente amerite un exhorto o, según sea el caso se dará vista al O.I.C. de la dependencia, de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

12. Las sanciones referidas en el párrafo anterior, serán independientes de las que pudiera incurrir con motivo de la comisión de algún delito señalado por el Código Penal para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables.

13. El Comité deberá adoptar una actitud proactiva, evitando una tolerancia pasiva a posibles violaciones, en caso de que tomara conocimiento de cualquier episodio de incumplimiento.

### **Capítulo IV. De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación.**



14. A fin de brindar certeza a los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría del mismo caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia son las siguientes:

- I. Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Social.
- II. La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- III. Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - El presente Acuerdo será publicado en la página web de la Secretaría de Desarrollo Social de Hidalgo.

**DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN BLVD. FELIPE ÁNGELES, KM. 93.50, CENTRO MINERO, EDIFICIO 1B, COL. VENTA PRIETA, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO, DEL AÑO DOS MIL VEINTE.**

**LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL  
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 12-08-2020



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER EJECUTIVO**

**LICENCIADO JOSÉ LUIS GUEVARA MUÑOZ, SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 13, FRACCIÓN I, Y 24, FRACCIÓN XXIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 9, FRACCIÓN XVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE; 6, FRACCIÓN I, 25 Y CUARTO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO QUE CONTIENE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, Y**

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

**PRIMERO.** La Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 6, establece la obligación para todos los entes públicos a crear y mantener condiciones estructurales y normativas, que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

**SEGUNDO.** El Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 establece en su Eje Rector 1. “Gobierno Honesto, Cercano y Moderno”, particularmente en el 1.2 relativo a “Cero Tolerancia a la Corrupción”, el compromiso de esta Administración a sumarse y apegarse a los Lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción a fin de prevenir, detectar y sancionar todas las responsabilidades administrativas; todos aquellos hechos de corrupción y, asimismo, fiscalizar, transparentar y controlar los recursos públicos.

**TERCERO.** El 13 de mayo de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el cual, tiene como objeto, establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolas como líderes en la construcción de la nueva ética pública, así como constituir el eje, a partir del cual, las Dependencias y Entidades, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones.

**CUARTO.** Con la finalidad de hacer frente a los retos en materia de combate a la corrupción, la Secretaría de Contraloría, expidió Acuerdo mediante el cual se emite los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Conflictos de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre del 2017.

**QUINTO.** Con el objetivo de afrontar las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, fueron identificadas a partir de un diagnóstico realizado por enlaces de las diferentes áreas y el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, los riesgos éticos específicos de la dependencia.

**SEXTO.** De conformidad con el acuerdo que contiene la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, en su punto segundo, señala que el Código de Conducta es el instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad, empresa de Participación Estatal o Fideicomiso, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

**SÉPTIMO.** De conformidad a lo establecido en el Artículo 25 del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado el 27 de mayo de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Movilidad y Transporte, mediante Sesión Extraordinaria del ejercicio 2020, llevada a cabo el 06 de marzo, validó el referido Código de Conducta de esta Dependencia.



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

**ACUERDO  
QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA  
DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE HIDALGO**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría, y su ámbito de aplicación son las oficinas que ocupa ésta; así como cualquier otro lugar, evento, ámbito, dependencia, o circunstancia donde las personas servidoras públicas actúen o representen a la Secretaría; o su imagen personal esté directamente relacionada con la imagen de la misma.

**Artículo 2.** El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

**Artículo 3.** Es importante señalar que, el lenguaje empleado en este Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las posibles referencias a alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos

**Artículo 4.** El objetivo de este Código es procurar el cumplimiento de los principios éticos básicos que deben prevalecer en la actuación de todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, e incentivar la inclusión de todos aquellos valores que como consecuencia de su observancia, den como resultado la prestación de un servicio más eficiente, leal, honesto, diligente, transparente, comprometido y oportuno; en beneficio de los usuarios de los servicios que presta la Secretaría, así como de todas aquellas personas que se relacionan de forma directa o indirecta a ésta, incluyendo a los propios compañeros de trabajo.

**Artículo 5.** La Misión de la Secretaría es ofrecer a los ciudadanos hidalguenses todos los sistemas, modos y adecuaciones que fomenten y fortalezcan su movilidad, con accesibilidad universal e incluyente, con desarrollo eficiente y sostenible para una mejor calidad de vida.

**Artículo 6.** La Visión que esta Secretaría tiene es la de ser un estado vanguardista de excelencia en su movilidad integral y sostenible, que garantice mayor calidad de vida de la población urbana y rural.

**Artículo 7.** Este Código de Conducta es aplicable y debe ser observado por todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Hidalgo.

**Capítulo II  
Marco Normativo y Glosario**

**Artículo 8.** El presente Código se expide con base en las siguientes normas jurídicas:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- III. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;
- VI. Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022;
- VII. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;



- VIII.** Reglamento interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte;  
**IX.** Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; y  
**X.** Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

**Artículo 9.** Para efectos del presente Código se entenderá por:

**I. Código de Conducta:** Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad y Transporte, el instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

**II. Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

**III. Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Hidalgo, como órgano integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Secretaría.

**IV. PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.

**V. Persona Servidora Pública:** La persona física que presta servicios personales subordinados al Gobierno del Estado de Hidalgo y obtiene una remuneración del erario público.

**VI. Secretaría:** La Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Hidalgo.

**VII. Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias y entidades, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**VIII. Instalaciones:** La oficina que ocupa la Secretaría y las oficinas que ocupan las unidades administrativas, las subsecretarías, coordinaciones, y órganos desconcentrados que la conforman.

**IX. UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas adscritos a la Secretaría, deben cumplir con lo dispuesto por el Código de Ética, así como por todas aquellas disposiciones normativas que, por el carácter de sus funciones al servicio del Estado, le sean aplicables. En concordancia con lo anterior, están obligados a conocer todas las normas que, por sus funciones, le son aplicables.

### CAPÍTULO III

#### Las conductas que regirán la actuación de las personas servidoras públicas de la Secretaría.

##### De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

**Artículo 11.** Las personas Servidoras Públicas de la Secretaria de Movilidad y Transporte, atendiendo al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Hidalgo, deberán conducir en todo momento su actuación, conforme a los siguientes principios y valores:

Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.



**Artículo 12.** Los Principios son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Secretaría: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

**I. Legalidad.** Legalidad. Observar invariablemente en el desarrollo de sus funciones que, su desempeño este totalmente apegado a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de derechos humanos, a la Constitución Política del Estado de Hidalgo y al artículo 37 BIS, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, que establece las bases de funcionamiento y atribuciones del titular de la Secretaría a quien auxilian para el logro de los objetivos de la administración pública en materia de movilidad y transporte;

**II. Honradez.** Desempeñar en todo momento durante el ejercicio de sus funciones, teniendo presente, que el estado les retribuye una contraprestación a cambio del trabajo realizado, en consecuencia, evitara pretender la obtención de cualquier clase de beneficio adicional derivado del desempeño de sus obligaciones;

**III. Lealtad.** Guardar la secrecía necesaria desempeñándose en beneficio de la Secretaría, reconociendo en todo momento que es su fuente de ingresos económicos para la subsistencia propia y de su familia, por lo que siempre antepondrá el interés común al personal sintiéndose honrado de prestar sus servicios en esta Secretaría;

**IV. Imparcialidad.** Abstenerse para que sus decisiones se inclinen en favor de uno o algunos apoyándose en las normas que rigen sus atribuciones;

**V. Eficiencia.** Aplicar creatividad e innovación utilizando el menor número de recursos para alcanzar el mayor número de resultados, hacer más con menos;

**VI. Economía.** Observará que los recursos humanos, materiales y financieros que le son asignados para su desempeño, sean ejercidos siempre en observancia de los lineamientos, criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro;

**VII. Disciplina.** Respetará sin objeción las instrucciones contenidas en la normatividad que rige su desempeño, así como las instrucciones que reciban de sus superiores siempre que estas sean acordes con las funciones y no vayan en contra de la ley o buenas costumbres;

**VIII. Profesionalismo.** Fomentará en todo momento la excelencia actuando con mesura y responsabilidad, lo que implica respecto a sus compañeros de trabajo, puntualidad, pulcritud, humildad y solidaridad hacia aquellas personas con quienes tenga trato con motivo de su trabajo;

**IX. Objetividad.** Establecerá el debido distanciamiento entre sus apreciaciones personales, políticas o religiosas en relación a los medios y métodos establecidos por la Secretaría para el logro de objetivos;

**X. Transparencia.** Permitirá siempre que así lo disponga la ley el acceso a la información pública que se encuentre en su poder, proporcionando información cierta en el plazo oportuno que se le requiera reservando y custodiando siempre los datos reservados y de particulares;

**XI. Rendición de Cuentas.** Realizara invariablemente al término de su empleo, cargo o comisión, la correspondiente acta de entrega pormenorizando el manejo de los recursos que se hayan encontrado bajo su responsabilidad y así mismo, realizara las declaraciones patrimoniales que ordena la Ley General de Responsabilidades Administrativas dando cuenta de la evolución de su patrimonio;

**XII. Eficacia.** Desempeñar sus funciones realizándolas con el mayor esfuerzo, eficiencia e intensidad necesarios para alcanzar el objetivo propuesto en los planes de trabajo;

**XIII. Integridad.** Conducirse siempre dentro y fuera de su área de trabajo observando una adecuada conducta que genere hacia los demás seguridad, credibilidad y confianza; y



**XIV. Equidad.** Deberá abstenerse de favorecer a un servidor público para evitar ocasionar un daño o perjuicio a otro servidor público.

**Artículo 13.** Los Valores, son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

**I. Cooperación.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;

**II. Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre los compañeros de la Secretaría, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;

**III. Equidad de Género.** Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;

**IV. Igualdad y no Discriminación.** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la Secretaría, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;

**V. Interés Público.** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;

**VI. Liderazgo.** Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la Secretaría y fomentar su aplicación y cumplimiento;

**VII. Entorno Cultural y Ecológico.** - Evitar en el desarrollo de sus actividades la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**VIII. Respeto.** Actuar con amabilidad y cortesía en el trato con los demás; y

**IX. Respeto de los Derechos Humanos.** Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros de la Secretaría.

**Artículo 14.** Las Reglas de Integridad, son las acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

**A). Actuación pública.**

**I.** Conocer, las leyes y normatividad vigente inherentes a las actividades que realice y en el ámbito de sus atribuciones, debiendo actualizarse constantemente.

**II.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión en apego a los principios valores y reglas de integridad que rigen el presente Código de Ética, debiendo abstenerse de toda conducta que pueda demeritar las finalidades o demeritar la imagen de la Secretaría, fomentando en todo momento el trabajo en equipo con un sentido de pertenencia hacia ésta Secretaría.

**III.** Ejecutar la atención y asesoramiento jurídico de manera adecuada y en tiempo y forma, a las Dependencias y Entidades para la observancia de las Políticas, Lineamientos y Normas.

**IV.** Emplear hábitos de mejora continua, innovación y calidad dentro de la Secretaría; favoreciendo en todo momento y lugar el uso adecuado de los sistemas de cómputo para otorgar seguridad y certeza jurídica;



V. Abstenerse de ser representante de intereses de terceros durante el desahogo de procedimientos judiciales o administrativos promovidos en contra de la Secretaría o de las demás Dependencias y Entidades.

VI. Eludir cualquier práctica o conducta discriminatoria basada en cualquier cuestión de género, orientación sexual, características genéticas, creencias religiosas, edad, nacionalidad, raza, color, etnicidad, opinión política, condición conyugal y social o discapacidad.

VII. Administrar los recursos públicos que bajo su responsabilidad estén a su cargo, para que en tiempo y forma de acuerdo a los principios de austeridad, eficiencia, economía, transparencia y honradez de cabal cumplimiento a los objetivos para los que están destinados.

VIII. Realizar en todo momento la comprobación en tiempo y forma a las áreas de su adscripción del uso de las formas valoradas que se encuentran bajo su responsabilidad.

IX. Observar puntualmente el seguimiento de las recomendaciones emitidas por los organismos correspondientes a la materia de los derechos humanos.

X. Cumplir con las recomendaciones formuladas por cualquier Dependencia o Entidad de evaluación ya sea el ente interno o externo.

#### **B. Información pública.**

I. Evitar proporcionar información imprecisa o falsa en documentos oficiales.

II. Responder fidedignamente todas las solicitudes de información de en congruencia con la normatividad vigente aplicable.

III. Inhibirse de sustraer documentación, datos o información institucional generada, derivada del desempeño del empleo, cargo o comisión y que se encuentren bajo su resguardo y responsabilidad.

IV. Abstenerse de difundir la información de la Secretaría que hace referencia a las políticas y planes estratégicos, financieros, datos de carácter personal, ideas de ingeniería, desarrollo y fabricación, diseños, bases de datos, información sobre sueldos, contraseñas o cualquier otro tipo de información financiera o de otra índole que no haya sido publicada.

V. Deberá realizar un uso responsable de la información a su disposición, respetando la confidencialidad de los contenidos a los que tiene acceso en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, preservando los intereses de la Secretaría e incentivando a que los demás colaboradores hagan lo mismo.

#### **C. Programas Gubernamentales.**

I. Otorgar cumplimiento al seguimiento y ejecución de los planes y programas en los que sea comisionado en tiempo y forma.

II. En la operación de planes, programas, proyectos de inversión o cualquier otro análogo, se deberán realizar con apego irrestricto a las leyes de la materia y a sus reglas específicas, debiéndose evidenciar de manera clara y oportuna el cumplimiento de las acciones y actividades que de aquéllos se desprendan.

III. Desempeñará con probidad y honradez en las comisiones y eventos en que participe la Secretaría en colaboración con otras Dependencias o Entidades en la atención de los programas y campañas sociales implementados de manera ordinaria y extraordinaria, absteniéndose de favorecer con ello a persona alguna o conocida.

#### **D. Trámites y Servicios.**

I. Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones cualquier clase de beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o bien preferencia en la celeridad de los trámites, dictámenes, visitas técnicas o de supervisión.



**II.** Otorgará información de manera transparente, suficiente y precisa a las o los usuarios, acerca del estado que guarda su petición, dictamen, visita técnica, queja o denuncia; debiendo resguardar la documentación e información gubernamental que tenga bajo su responsabilidad.

**III.** Atender y orientar con ética, eficacia, oportunidad y veracidad a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites, necesidades de información, así como a los Entes que integran la Administración Pública en sus tres esferas de Gobierno y que deban ser proporcionados por la Secretaría, eliminando todo tipo de actitud prepotente, beligerante o discriminatoria;

**IV.** Abstenerse de realizar algún un trámite o prestación de un servicio cuando advierta un notorio interés personal o pueda favorecerse directamente el servidor público con algún beneficio directo o indirecto con su ejecución.

**V.** Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, donación, dádiva, obsequio, presente o regalo de cualquier ciudadano, usuario, concesionario, permisionario, representante de algún ente fiscalizador, de cualquier institución, despacho, proveedor o persona externa que solicite a cambio de favores, información institucional o para el otorgamiento de un trámite o servicio.

**V.** Delimitar los registros internos indispensables para la atención en tiempo y forma de los trámites o asuntos que encomendados o que estén a su cargo, así como en la recepción y trámite de la correspondencia recibida en las diversas oficinas de la Secretaría.

#### **E. Participación en licitaciones y con proveedores.**

**I.** Abstenerse de participar en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de licitación y contratación obras, productos bienes o servicios.

**II.** Inhibirse de otorgar conductas de manera inequitativa o preferenciales a cualquier persona u organización en la gestión que intervenga para el otorgamiento licitaciones o contrataciones de productos bienes o servicios.

#### **F. Recursos Humanos.**

**I.** Promover y fomentar el desarrollo laboral y profesional de los servidores públicos mediante su capacitación y actualización.

**II.** Deberá asistir a todos los cursos de capacitación que la Secretaría o Unidades Administrativas que la integran ofrezcan, en beneficio del desarrollo de las funciones y de la formación profesional.

**III.** Atender puntualmente con los horarios y términos determinados, asistiendo de manera asidua al desempeño de las jornadas laborales, reuniones y eventos: anteponiendo la organización horarios para el desempeño de las funciones en tiempo y forma.

**IV.** Distinguir e incentivar el desempeño, logros y méritos obtenidos por los demás servidores públicos de la Secretaría.

**V.** Evitar desatender la comisión, empleo o cargo ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a sus funciones y/o distraiga con ello a los demás servidores públicos en el cumplimiento de sus labores.

**VI.** Abstenerse de divulgar su contraseña del equipo informático institucional, por lo que la información contenida es de absoluta responsabilidad y resguardo del Servidor Público.

**VII.** Incentivar y procurar los mejores hábitos laborales, el área administrativa de la Secretaría, a través de la persona titular, establecerá las normas y controles que considere necesarios, tendientes a favorecer el cumplimiento de este Código, del Código de Ética, así como de cualquier otra normatividad, que como consecuencia de las labores propias de las personas servidoras públicas, tenga obligación de observar y cumplir. Al incumplir con las normas descritas, se procederá a ser sancionado ante la autoridad competente y de conformidad con el procedimiento correspondiente.

**VIII.** Las personas servidoras públicas deberán apegarse a la normatividad establecida cuando requieran solicitar permiso para ausentarse de sus labores.



**G. Administración de bienes muebles e inmuebles.**

I. Preservar con el deber de cuidado todas las instalaciones, vehículos, mobiliario y equipo que este bajo su resguardo, ocupe o utilice.

II. Abstenerse de hacer mal uso del equipo de oficina y cómputo, parque vehicular y en general de los bienes asignados a la Secretaría; evitando en todo momento utilizarlos para trabajos en beneficio personales o particulares.

**H. Control Interno.**

I. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión.

II. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que pueda existir un conflicto de interés.

III. Determinar los registros que le sirvan para la prevención de la corrupción y cualquier conflicto de interés.

**I. Desempeño permanente con integridad.**

I. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y

III. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Secretaría.

**J. Cooperación con Integridad.**

I. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Secretaría; y

II. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

**k. Comportamiento Digno.**

I. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;

II. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;

III. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;

IV. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;

V. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta la Secretaría para el personal; y

VI. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.



#### **L. Toma de Decisiones.**

- I. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
- II. Actuar conforme a los criterios de justicia y equidad.
- III. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.
- IV. Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos, para lograr provecho, ventaja personal, familiar o para terceros.

#### **Capítulo IV De los Juicios Éticos.**

**Artículo 15.** El Código de Conducta es el patrón de comportamiento de los Servidores Públicos que perfecciona el criterio juicioso y sentido común para ayudar a admisión de conductas que enaltezcan y propicien una imagen positiva de la Secretaría y de cada uno sus servidores públicos que la conforman.

El presente Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.

Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente a la Secretaría;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Secretaría; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

#### **Capítulo V De las Sanciones.**

**Artículo 16.** Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, quienes determinarán lo conducente conforme a los procedimientos establecidos.

#### **Capítulo VI De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación.**

**Artículo 17.** Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por la UEEPCI, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Órgano Interno de Control de la Secretaría.

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

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

DADO EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTE.

**LICENCIADO JOSÉ LUIS GUEVARA MUÑOZ**

**SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE  
RÚBRICA**



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA HIDALGO  
Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos  
Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.  
Informe Definitivo 2019  
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

Durante el **Informe Definitivo 2019**, 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 total de Indicadores puede descargarse a través de la siguiente liga:

[http://dif.hidalgo.gob.mx/informes\\_a\\_shcp/indicadores/2020/InformeDefinitivo2019.pdf](http://dif.hidalgo.gob.mx/informes_a_shcp/indicadores/2020/InformeDefinitivo2019.pdf)

**Resumen de información del componente Indicadores correspondiente al FAM Asistencia Social**

| Nombre del Indicador  | Método de Cálculo  | Nivel del Indicador | Unidad de Medida | Meta programa | Realizado en el Periodo |
|---|--|---------------------|------------------|---------------|-------------------------|
| Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos.               | (Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año) *100  | Propósito           | Porcentaje       | 100           | 98.38                   |
| Porcentaje de dotaciones-despensas que diseñan los Sistemas DIF en apego a los criterios de calidad nutricia. | (Número de despensas-dotaciones diseñados con criterios de calidad nutricia por cada Sistema DIF / número total de despensas dotaciones diseñadas y enviadas a validación del Sistema Nacional DIF por cada Sistema DIF)*100   | Componente          | Porcentaje       | 100           | 100                     |
| Proporción de despensas dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia.              | Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo a los criterios de calidad nutricia de los Lineamientos de la EIASA/ Número total de apoyos entregados en el periodo.   | Componente          | Otra             | 1             | 1                       |
| Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios.                    | (Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100 | Actividad           | Porcentaje       | 100           | 96.28                   |

**ELABORÓ**

**L.A.E. ARTURO RENTERÍA CORDOVA**  
**DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y**  
**DESARROLLO COMUNITARIO DEL**  
**SISTEMA DIF HIDALGO**  
**RÚBRICA**

**AUTORIZÓ**

**L.A.P PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ**  
**VALENCIA**  
**DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA**  
**DIF HIDALGO**  
**RÚBRICA**

Derechos Enterados. 14-08-2020



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA HIDALGO  
Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos  
Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.  
Segundo Trimestre 2020  
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

Durante el **Segundo Trimestre de 2020**, 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 total de Indicadores puede descargarse a través de la siguiente liga:

[http://dif.hidalgo.gob.mx/informes\\_a\\_shcp/indicadores/2020/SegundoTrimestre2020.pdf](http://dif.hidalgo.gob.mx/informes_a_shcp/indicadores/2020/SegundoTrimestre2020.pdf)

**Resumen de información del componente Indicadores correspondiente al FAM Asistencia Social**

| Nombre del Indicador  | Método de Cálculo  | Nivel del Indicador | Unidad de Medida | Meta programa | Realizado en el Periodo |
|---|--|---------------------|------------------|---------------|-------------------------|
| Proporción de despensas dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia | Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo a los criterios de calidad nutricia de los Lineamientos de la EIASA/ Número total de apoyos entregados en el periodo. | Componente          | Otra             | 1             | 1                       |

ELABORÓ

L.A.E. ARTURO RENTERÍA CORDOVA  
DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO COMUNITARIO DEL  
SISTEMA DIF HIDALGO  
RÚBRICA

AUTORIZÓ

L.A.P PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ  
VALENCIA  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF  
HIDALGO  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 14-08-2020



**Universidad Tecnológica de Tulancingo**  
Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado

**Reporte de Formato Único, correspondiente al**

**Segundo Trimestre de 2020**

Durante el Segundo Trimestre de 2020, se informó sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a través del sistema de acuerdo a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. La información completa por componente de captura se puede descargar a través de la siguiente liga: <http://utectulancingo.edu.mx/index.php/transparencia/armonizacion-contable/otras-obligaciones>

**Avance Financiero**

| Aspectos generales  | Reportado al segundo trimestre |
|---|--------------------------------|
| 1. Número total de programas informados que cumplieron con el proceso de validación | 4                              |
| 2. Monto total aprobado de los programas validados                                  | \$ 29,634,318.00               |
| 3. Monto total ejercido de los programas validados                                  | \$ 13,447,670.87               |

A continuación se desglosan los programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación:

| Ciclo del Recurso | Tipo de Recurso | Ramo | Descripción       | Programa | Descripción   | Número de partidas | Aprobado   | Modificado | Ejercido      |
|-------------------|-----------------|------|-------------------|----------|---|--------------------|------------|------------|---------------|
| 2018              | Convenios - 2   | 11   | Educación Pública | U006     | Subsidios para organismos descentralizados estatales              | 8                  | 24,249,389 | 24,249,389 | 11,356,066.42 |
| 2018              | Convenios - 2   | 11   | Educación Pública | U006     | Subsidios para organismos descentralizados estatales              | 29                 | 1,313,663  | 1,308,646  | 166,624.97    |
| 2018              | Convenios - 2   | 11   | Educación Pública | U006     | Subsidios para organismos descentralizados estatales              | 24                 | 1,369,603  | 1,374,620  | 599,739.11    |
| 2018              | Convenios - 2   | 11   | Educación Pública | S244     | Programa defortalecimiento de la inclusion y la equidad educativa | 5                  | 820,150    | 820,150    | 230,108.78    |



|      |                  |    |                      |      |  |    |           |           |            |
|------|------------------|----|----------------------|------|--|----|-----------|-----------|------------|
| 2016 | Convenios<br>- 2 | 11 | Educación<br>Pública | S247 | Programa para<br>el Desarrollo<br>Profesional<br>Docente 2019    | 4  | 140,000   | 140,000   | 138,779.61 |
| 2017 | Convenios<br>- 2 | 11 | Educación<br>Pública | S267 | Programa de<br>Fortalecimiento<br>a la Calidad<br>Educativa 2019 | 14 | 1,741,513 | 1,741,513 | 956,351.98 |

Mtro. José Antonio Zamora Guido  
Rector

**Rúbrica**

Derechos Enterados. 18-08-2020



**MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE**  
**REPORTE DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.**  
**SEGUNDO TRIMESTRE 2020**

**GESTION DE PROYECTOS**

| NUMERO TOTAL DE PROYECTOS VALIDADOS AL TRIMESTRE | MONTO TOTAL APROBADO DE LOS PROYECTOS VALIDADOS | MONTO TOTAL PAGADO DE LOS PROYECTOS VALIDADOS | PROMEDIO DEL PORCENTAJE DE AVANCE FISICO REGISTRADO PARA LOS PROYECTOS VALIDADOS |
|--|---|---|--|
| 1  | \$13,026,463.00                                 | \$ 16,999.98                                  | 0.1%   |

**AVANCE FINANCIERO**

| PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS VALIDADOS AL TRIMESTRE | SUMA DEL MONTO GENERAL MODIFICADO DE LOS PROGRAMAS VALIDADOS | EJERCIDO TOTAL DE LOS PROGRAMAS VALIDADOS |
|--|--|---|
| 2  | \$19,522,400.00  | \$2,163,549.92                            |

| Ciclo del Recurso | Tipo de Recurso                                 | Ramo   | Clave del Ramo | Programa | Clave del Programa | Programa, Fondo Convenio-Específico | Número de Partidas Cargadas | Aprobado      | Modificado    | Ejercido     |
|-------------------|---|--|----------------|----------|--------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|--------------|
| 2020              | FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS) | APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33             | FORTAMUN | I005               | FORTAMUN                            | 2                           | 6,535,937.00  | 6,535,937.00  | 2,163,549.92 |
| 2020              | FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS) | APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33             | FAISM    | I004               | FAISM                               | 19                          | 12,986,463.00 | 12,986,463.00 | 0.00         |

**Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal**

| Programa Presupuestario | Nombre del Programa Presupuestario | Nombre del Indicador               | Método de Cálculo   | Nivel del Indicador | Frecuencia de Medición | Unidad de Medida | Tipo        | Dimensión del Indicador | Meta programa | Realizado en el Periodo | Avance (%) |
|-------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|---------------------|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|---------------|-------------------------|------------|
| I005                    | FORTAMUN                           | Porcentaje de avance en las metas  | (Promedio de avance en las metas porcentuales de i / Promedio de las metas programadas porcentuales de i) * 100 | Componente          | Trimestral             | Porcentaje       | Estratégico | Eficacia                | 100           | 33                      | 33         |
| I005                    | FORTAMUN                           | Índice en el Ejercicio de Recursos | (Gasto ejercido del FORTAMUN DF por el municipio  | Actividad           | Trimestral             | Porcentaje       | Gestión     | Eficacia                | 50            | 33                      | 66.2       |



|      |           |                                  |   |           |           |      |             |          |     |      |       |  |
|------|-----------|----------------------------------|---|-----------|-----------|------|-------------|----------|-----|------|-------|--|
|      |           |                                  | o demarcación territorial / Monto anual aprobado del FORTAM UN DF al municipio o demarcación territorial)* 100  |           |           |      |             |          |     |      |       |  |
| I005 | FORTAM UN | Indice de Dependencia Financiera | (Recursos ministrados del FORTAM UN DF al municipio o demarcación territorial / Ingresos propios registrados por el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal) | Propósito | Semestral | Otra | Estratégico | Eficacia | 2.4 | 3.37 | 71.47 |  |

**Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal**

| Programa Presupuestario | Nombre del Programa Presupuestario | Nombre del Indicador   | Método de Cálculo  | Nivel del Indicador | Frecuencia de Medición | Unidad de Medida | Tipo    | Dimensión del Indicador | Meta programa | Realizado en el Periodo | Avance (%) |
|-------------------------|------------------------------------|--|--|---------------------|------------------------|------------------|---------|-------------------------|---------------|-------------------------|------------|
| I004                    | FAIS Municipal                     | Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS           | (Sumatoria de otros proyectos registrados la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)* 100              | Actividad           | Trimestral             | Porcentaje       | Gestión | Eficacia                | 0             | 0                       | 0          |
| I004                    | FAIS Municipal                     | Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS | (Sumatoria de proyectos complementarios registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)* 100 | Actividad           | Trimestral             | Porcentaje       | Gestión | Eficacia                | 34.88         | 0                       | 0          |



|      |                |  |   |           |            |            |         |          |       |   |   |
|------|----------------|--|---|-----------|------------|------------|---------|----------|-------|---|---|
| 1004 | FAIS Municipal | Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS | (Sumatoria de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)*<br>100 | Actividad | Trimestral | Porcentaje | Gestión | Eficacia | 65.12 | 0 | 0 |
|------|----------------|--|---|-----------|------------|------------|---------|----------|-------|---|---|

Liga para consulta del Reporte Completo en la Página de Internet del Municipio: <http://aguablanca.gob.mx/index.php/transparencia/conac>  
**(Informe Sobre Ejercicio y Destino del Gasto Federales SHCP)**

Se emite el presente Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos para dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**ATENTAMENTE**

**Mtro. Faustino Trejo Gutiérrez**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
**Municipio de Agua Blanca de Iturbide**  
**Rúbrica**

**Lic. Hipólito Sánchez Solís**  
**Tesorero Municipal**  
**Rúbrica**

Derechos Enterados. 19-08-2020



**MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO**

**PROYECTOS DE INVERSION REPORTADOS EN EL SFU 1ER TRIMESTRE 2020**

| Ejercicio | Número total de proyectos validados al Trimestre | Monto total aprobado de los proyectos validados | Monto total pagado de los proyectos validados | Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados |
|-----------|--|---|---|--|
| 2019      | 66   | \$ 43,253,692.57                                | \$ 25,190,838.87                              | 100 %  |
|           |  |   |   |  |
|           |  |   |   |  |

**AVANCE FINANCIERO**

Se reportaron programas presupuestarios cuyo contenido se desglosa a continuación:

| CICLO RECURSO | TIPO DE RECURSO        | DESCRIPCIÓN RAMO   | CLAVE RAMO | DESCRIPCIÓN PROGRAMA | CLAVE PROGRAMA | PROGRAMA FONDO CONVENIO ESPECIFICO                             | NUMERO DE PARTIDAS CARGADAS | APROBADO         | MODIFICADO       | EJERCIDO        |
|---------------|------------------------|--|------------|----------------------|----------------|--|-----------------------------|------------------|------------------|-----------------|
| 2013          | Aportaciones Federales | Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 33         | FAISM                | I004           | FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL | 1                           | \$ 445,907.00    | \$ 445,907.00    | \$ 252,659.00   |
| 2015          | Aportaciones Federales | Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 33         | FAISM                | I004           | FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL | 12                          | \$ 15,366,860.00 | \$ 15,366,860.00 | \$13,501,319.00 |
| 2016          | Aportaciones Federales | Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 33         | FAISM                | I004           | FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL | 31                          | \$ 9,921,319.00  | \$ 9,921,319.00  | \$7,545,989.00  |



| Ciclo de Recurso | Tipo de Recurso            | Descripción Ramo   | Clave Ramo | Descripción Programa | Clave Programa | Programa Fondo Convenio - Especifico | Numero de Partidas cargadas | Aprobado        | Modificado      | Ejercido       |
|------------------|----------------------------|--|------------|----------------------|----------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|----------------|
| 2020             | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33         | FORTAMUN             | 1005           | FORTAMUN                             | 53                          | \$41,800,316.00 | \$41,800,316.00 | \$4,707,744.40 |

| Programa Presupuestario |                       |   |   |                         |                                    |                       |   |   | Indicadores                                  |                     |                        |                  |             | Meta y Avance al periodo |               |                         |            |               |
|-------------------------|-----------------------|---|---|-------------------------|------------------------------------|-----------------------|---|---|--|---------------------|------------------------|------------------|-------------|--------------------------|---------------|-------------------------|------------|---------------|
| Entidad Federativa      | Municipio             | Ramo  | Unidad  | Programa Presupuestario | Nombre del Programa Presupuestario | Fin                   | Función                                 | Subfunción                              | Nombre del Indicador                         | Nivel del Indicador | Frecuencia de Medición | Unidad de Medida | Tipo        | Dimensión del Indicador  | Meta programa | Realizado en el Periodo | Avance (%) | Justificación |
| Hidalgo                 | Cuautepec de Hinojosa | 33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A | 1005                    | FORTAMUN                           | 2 - Desarrollo Social | 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | 7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | Índice de Aplicación Prioritaria de Recursos | Fin                 | Anual                  | Porcentaje       | Estratégico | Eficiencia               | 100           |                         | N/A        |               |
| Hidalgo                 | Cuautepec de Hinojosa | 33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A | 1005                    | FORTAMUN                           | 2 - Desarrollo Social | 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | 7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | Índice de Dependencia Financiera             | Propósito           | Semestral              | Otra             | Estratégico | Eficiencia               | 1.82          |                         | N/A        |               |



|         |                       |   |   |      |          |                       |   |   |                                    |            |            |            |             |          |     |       |       |
|---------|-----------------------|---|---|------|----------|-----------------------|---|---|------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|----------|-----|-------|-------|
| Hidalgo | Cuautepec de Hinojosa | 33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A | I005 | FORTAMUN | 2 - Desarrollo Social | 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | 7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | Porcentaje de avance en las metas  | Componente | Trimestral | Porcentaje | Estratégico | Eficacia | 100 | 11.30 | 45.20 |
| Hidalgo | Cuautepec de Hinojosa | 33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A | I005 | FORTAMUN | 2 - Desarrollo Social | 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | 7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | Índice en el Ejercicio de Recursos | Actividad  | Trimestral | Porcentaje | Gestión     | Eficacia | 25  | 11.30 | 11.30 |

**INDICADORES FORTAMUN**

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública Primer Trimestre 2020

**INDICADORES FAISM**

| Entidad Federativa | Municipio             | Programa Presupuestario   |   |                         |  |                       |   |   | Indicadores  |                     |                        |                    |         |                         | Meta y Avance   |                         |            |               |
|--------------------|-----------------------|---|---|-------------------------|--|-----------------------|---|---|--|---------------------|------------------------|--------------------|---------|-------------------------|-----------------|-------------------------|------------|---------------|
|                    |                       | Ramo  | Unidad  | Programa presupuestario | Nombre del Programa presupuestario                                       | Fin                   | Función                                 | Subfunción                              | Nombre del Indicador                                 | Nivel del Indicador | Frecuencia de Medición | Unidad de Medición | Tipo    | Dimensión del Indicador | Meta programada | Realizado en el Periodo | Avance (%) | Justificación |
| Hidalgo            | Cuautepec de Hinojosa | 33.- Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A | I-004                   | FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal | 2 - Desarrollo Social | 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | 7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS | Actividad           | Trimestral             | Porcentaje         | Gestión | Eficacia                | 0               | 0                       | 0          |               |



|         |                       |   |   |       |  |                       |   |   |  |           |            |            |         |          |    |   |   |
|---------|-----------------------|---|---|-------|--|-----------------------|---|---|--|-----------|------------|------------|---------|----------|----|---|---|
| Hidalgo | Cuautepec de Hinojosa | 33.- Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A | I-004 | FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal | 2 - Desarrollo Social | 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | 7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS | Actividad | Trimestral | Porcentaje | Gestión | Eficacia | 13 | 0 | 0 |
| Hidalgo | Cuautepec de Hinojosa | 33.- Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A | I-004 | FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal | 2 - Desarrollo Social | 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | 7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad | Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS         | Actividad | Trimestral | Porcentaje | Gestión | Eficacia | 9  | 0 | 0 |

INFORMES SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA, LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA DEUDA PÚBLICA PRIMER TRIMESTRE 2020

Para acceder a los informes completos haz click en <http://cuautepechgo.gob.mx/fortamun/>

Lic. Haydeé García Acosta, Presidenta Municipal Constitucional, -rúbrica; L.C. Rebeca Fernández Roldán, Tesorera Municipal, rúbrica.

Elaboró

L.C. Rebeca Fernández Roldán  
Tesorera Municipal  
Rúbrica.

Autorizó

Lic. Haydeé García Acosta  
Presidenta Municipal Constitucional  
Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-08-2020



**MUNICIPIO DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HIDALGO.**

**REPORTE DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES  
TRANSFERIDOS. 2DO TRIMESTRE 2020.**

**GESTIÓN DE PROYECTOS**

| NÚMERO TOTAL DE PROYECTOS VALIDADOS AL TRIMESTRE | MONTO TOTAL APROBADO DE LOS PROYECTOS VALIDADOS | MONTO TOTAL PAGADO DE LOS PROYECTOS VALIDADOS | PROMEDIO DEL PORCENTAJE DE AVANCE FISICO REGISTRADO PARA LOS PROYECTOS VALIDADOS |
|--|---|---|--|
| 17   | 6'716,861.08                                    | 5'937,632.84                                  | 88.36 %  |

**AVANCE FINANCIERO**

| PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS VALIDADOS AL TRIMESTRE | SUMA DEL MONTO GENERAL APROBADO DE LOS PROGRAMAS VALIDADOS | EJERCIDO TOTAL DE LOS PROGRAMAS VALIDADOS |
|--|--|---|
| 4  | 131'785,404.08   | 25'502,360.29                             |

| Ciclo de recurso | Tipo de recurso                                 | Descripción del Ramo   | Clave del Ramo | Descripción del Programa | Clave del Programa | No. de partidas cargadas | Aprobado      | Modificado    | Ejercido      |
|------------------|---|--|----------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 2020             | Federales (Aportaciones, Subsidios y Convenios) | Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 33             | FAISM                    | 1004               | 4                        | 97'032,562.00 | 97'032,562.00 | 7'658,537.66  |
| 2020             | Federales (Aportaciones, Subsidios y Convenios) | Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 33             | Fortamun                 | 1005               | 30                       | 27'927,581.00 | 27'927,581.00 | 11'822,210.79 |
| 2019             | Federales (Aportaciones, Subsidios y Convenios) | Medio Ambiente y Recursos Naturales                            | 16             | PRODDE R                 | U001               | 1                        | 108,400.00    | 83,979.00     | 83,979.00     |
| 2016             | Federales (Aportaciones, Subsidios y Convenios) | Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios | 33             | FAISM                    | 1004               | 1                        | 6'716,861.08  | 6'716,861.08  | 5'937,632.84  |



**INDICADORES**

**Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal**

| Programa Presupuestario | Nombre del Programa Presupuestario | Nombre del Indicador               | Método de Cálculo  | Nivel del Indicador | Frecuencia de Medición | Unidad de Medida | Tipo        | Dimensión del Indicador | Meta programa | Realizado en el Periodo |
|-------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|---------------------|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|---------------|-------------------------|
| 1005                    | FORTAMUN                           | Porcentaje de Avance en las Metas  | (Promedio de avance en las metas porcentuales de i / Promedio de las metas programadas porcentuales de i ) * 100   | Componente          | Trimestral             | Porcentaje       | Estratégico | Eficacia                | 100           | 41.0                    |
| 1005                    | FORTAMUN                           | Índice de Dependencia Financiera   | (Recursos ministrados del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial / Ingresos propios registrados por el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal) | Propósito           | Semestral              | Otra             | Estratégico | Eficacia                | 5.9           | 6.4                     |
| 1005                    | FORTAMUN                           | Índice en el Ejercicio de Recursos | (Gasto ejercido del FORTAMUN DF por el municipio o demarcación territorial / Monto anual aprobado del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial)*100                | Actividad           | Trimestral             | Porcentaje       | Gestión     | Eficacia                | 50            | 42.3                    |

**FAISM Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal**

| Programa Presupuestario | Nombre del Programa Presupuestario | Nombre del Indicador   | Método de Cálculo   | Nivel del Indicador | Frecuencia de Medición | Unidad de Medida | Tipo    | Dimensión del Indicador | Meta programa | Realizado en el Periodo |
|-------------------------|------------------------------------|--|---|---------------------|------------------------|------------------|---------|-------------------------|---------------|-------------------------|
| 1004                    | FAISM                              | Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS                   | (Sumatoria de otros proyectos registrados la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)*100                      | Actividad           | Trimestral             | Porcentaje       | Gestión | Eficacia                | 0.0           | 0.0                     |
| 1004                    | FAISM                              | Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS | (Sumatoria de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)*100 | Actividad           | Trimestral             | Porcentaje       | Gestión | Eficacia                | 38.8          | 0.0                     |



|      |       |  |   |           |            |            |         |          |      |     |
|------|-------|--|---|-----------|------------|------------|---------|----------|------|-----|
| 1004 | FAISM | Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS | (Sumatoria de proyectos complementarios registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)*100 | Actividad | Trimestral | Porcentaje | Gestión | Eficacia | 61.2 | 0.0 |
|------|-------|--|---|-----------|------------|------------|---------|----------|------|-----|

Liga para la consulta del Reporte Completo en la página de Internet del Municipio:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1DFxBELh5T4keZ6rJgysq48YPb-O8ie6x?usp=sharing>

**Se remite el presente Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos para dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal; 85,107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 71, 72 y 81 de la Ley de Contabilidad Gubernamental. Firmando en todas y cada una de sus hojas:**

\_\_\_\_\_  
**PROFR. JORGE ALFREDO VARGAS MARTINEZ**  
**TESORERO MUNICIPAL**  
**RUBRICA**

\_\_\_\_\_  
**C. RAUL VALDIVIA CASTILLO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**RUBRICA**

Derechos Enterados. 07-08-2020



**AVISOS JUDICIALES****JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 92/2012**

En el juzgado SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por HERNANDEZ MARQUEZ JOSE LUIS en contra de MENDOZA CERVANTES HUGO SERGIO, radicándose la demanda bajo el expediente número 000092/2012 y en el cual se dictó un auto que dice:  
EXPEDIENTE NÚMERO 92/2012

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 18 de Marzo de 2020 dos mil veinte.

Por presentado JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MÁRQUEZ, con la personería acreditada en autos, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1023, 1045, 1046 y 2305 del Código Civil, 109, 110, 113 del Código de Procedimientos Civiles en aplicación supletoria del Código de Comercio, así como lo sustentado en la tesis jurisprudencial, visible en la décima época, instancia: Plenos de Circuito, página 1062, número de registro 2012117, que a la letra reza: "DERECHO DEL TANTO. EL HECHO DE QUE EN EL PROCEDIMIENTO DE REMATE SE HUBIESE CONSUMADO LA VENTA JUDICIAL SIN RESPETARSE AQUÉL Y EL COPROPIETARIO TERCERO EXTRAÑO TENGA A SU ALCANCE LA ACCIÓN DE RETRACTO PARA RECLAMARLO, NO IMPIDE QUE PUEDA CONCEDERSE LA PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL SOLICITADA. Conforme a los artículos 950 y 974 del Código Civil Federal, de aplicación supletoria al Código de Comercio, los condueños gozan del derecho del tanto, y tienen limitaciones para enajenar a un tercero su parte alícuota. Además, de acuerdo con el diverso numeral 2323 del Código Civil Federal, en el procedimiento relativo a las ventas judiciales, subsiste la obligación de respetar el derecho del tanto, al quedar sustituida la voluntad del ejecutado, por el actuar del Juez, quien, previo a ejecutar la sentencia firme, deberá hacer saber al copropietario, mediante la notificación correspondiente, la situación que impera sobre la parte alícuota del inmueble controvertido porque, de lo contrario, la venta no se tendrá como legalmente hecha. En esas condiciones, el hecho de que se hubiese consumado la venta judicial sin respetar dicho derecho, y el copropietario, tercero extraño a ese procedimiento de remate, tenga a su alcance la acción de retracto para reclamar, no impide que pueda concederse la protección constitucional solicitada, tampoco que deba obligarse a ejercitar dicha acción ante la potestad común, cuando no se le dio oportunidad de hacer valer el derecho del tanto, en un juicio en el que no es parte. Lo anterior, en atención a la naturaleza de las normas rectoras del amparo y al principio de interpretación más favorable a la persona, establecido en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.", y lo sustentado en la tesis asilada, visible en la décima época, instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, página 3360, número de registro 2016454, "DERECHO DEL TANTO. CUANDO SE ADJUDICA EL BIEN EMBARGADO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN EN MATERIA MERCANTIL, DEBE DARSE PRIORIDAD A LOS COPROPIETARIOS, YA SEA PARA RECLAMAR LA PREFERENCIA DEL PAGO SOBRE EL PRODUCTO DE REMATE O PARA ADQUIRIR EL BIEN. De la aplicación supletoria de los artículos 950, 973, 974 y 2279 del Código Civil Federal, al diverso numeral 1412 Bis del Código de Comercio, se advierte que si bien la adjudicación directa tiene como finalidad agilizar el procedimiento de ejecución en materia mercantil, lo cierto es que ello no implica que se tengan que pasar por alto los derechos de los copropietarios sobre el bien embargado, pues aun cuando la adjudicación surge como una sanción para la demandada con motivo de la falta del pago reclamado, al existir más de un propietario del bien trabado, es necesario darle prioridad a los copropietarios, ya sea para reclamar la preferencia del pago sobre el producto de remate o para adquirir ese bien, sin que ello necesariamente implique un retardo en el procedimiento, pues la finalidad de la adjudicación directa es evitar la publicación de edictos, así como el desahogo de almonedas, con lo cual se retarda y encarece el procedimiento; sin embargo, ello no significa que deba afectarse el derecho de propiedad más allá del pago que deba realizarse sobre lo adeudado, toda vez que debe respetarse el derecho del tanto de los copropietarios, cuyo objeto es impedir la intromisión de un extraño, así como los posibles conflictos que afecten a la copropiedad.", SE ACUERDA:

I. Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y toda vez que en proveído de fecha 06 seis de Junio del 2017 dos mil diecisiete, se omitió requerir a la copropietaria ESPERANZA LICONA PASTEN señalara domicilio para oír y recibir notificaciones en este Distrito Judicial, para efectos de subsanar el mismo, sin que ello implique la suplencia de la queja ni violaciones a las formalidades esenciales del procedimiento, se requiere a ésta, para que en el término legal de 03 tres días, señale domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibida que en caso de no hacerlo así, se le notificará por medio de lista.

II. Con fundamento en el artículo 1023 del Código Civil, concomitante con los artículos 1045 y 1046 del Código Civil, en aplicación supletoria del Código de Comercio y en razón de que los codueños gozan del derecho de tanto y de acuerdo con el diverso 2305 del mismo ordenamiento, en el procedimiento relativo a las ventas judiciales, existe la obligación de respetar el derecho de tanto al quedar sustituida la voluntad del ejecutado por el actuar del Juez, cuyo objeto es impedir la intromisión de un extraño, así como los posibles conflictos que afecten la copropiedad, por lo que, notifíquese a ESPERANZA LICONA PASTEN el estado de ejecución que guarda el presente juicio y la situación que impera sobre la parte alícuota del inmueble controvertido, ubicado en Calle Valle de Bravo, Número 117, Manzana 7, Lote 2, Fraccionamiento Valle de San Javier, Sección IV, Localidad Valle de San Javier, Pachuca de Soto, Hidalgo, para que si a sus intereses conviene, comparezca al avalúo y subasta, que para el efecto se señale, del bien inmueble de marras.

III. En consecuencia, notifíquese a la copropietaria ESPERANZA LICONA PASTEN el presente proveído por medio de edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el diario de circulación de esta ciudad, denominado "Milenio".

IV. Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la C. Juez Segundo de lo Civil de este Distrito Judicial, Maestra SONIA AMADA TÉLLEZ ROJO, que actúa con Secretario de Acuerdos Maestra CECILIA GUADALUPE GARCÍA DE LA ROSA, que autoriza y da fe.

Actuario/a.-Rúbrica.

2 - 3

Derechos Enterados. 07-08-2020



**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR  
TIZAYUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NUMERO 167/2019**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **ORDINARIO CIVIL** PROMOVIDO POR **OSCAR ALEJANDRO ALDANA ROSILLO** EN CONTRA DE **MAURICIO ALDANA BARRERA Y VIRGINIA CARBAJAL MERCADO** EXPEDIENTE NUMERO **167/2019**, LA CIUDADANA JUEZ SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR POR MINISTERIO DE LEY DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, **LICENCIADA OFELIA SANTILLAN ZAMUDIO** DICTÓ UN AUTO DE FECHA 20 VEINTE DE JULIO DE 2020 DOS MIL VEINTE;

Tizayuca, Hidalgo, a 20 veinte de julio de 2020 dos mil veinte.

Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 305, 307, 352, 353, 319 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- En el marco de la situación por la que atraviesa nuestro país y el mundo frente a la Pandemia del Coronavirus Covid-19, toman en cuenta que el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo dictaminó la suspensión de plazos o términos procesales comprendidos del 19 diecinueve de marzo al 15 quince de julio de 2020 dos mil veinte, y tomando en cuenta que ya se ha levantado dicha suspensión mediante el Acuerdo 33/2020 de fecha 14 catorce de julio del mismo año, se señalará fecha para llevar a cabo la(s) audiencia(s), cuyo desahogo fue pendiente, en los siguientes términos.

II.- Se señalan las 09:00 nueve horas del día 20 veinte de agosto de 2020 dos mil veinte para que tenga verificativo el desahogo de la prueba confesional admitida a la parte actora a cargo de MAURICIO ALDANA BARRERA y VIRGINIA CARBAJAL MERCADO, quienes deberán ser citados por los conductos legales para que el día y hora antes indicados, comparezcan ante esta Autoridad a absolver posiciones en forma personal y no por apoderado legal; apercibidos que de no hacerlo así, serán declarados confesos de las que sean calificadas de legales.

III.- Se señalan las 10:00 diez horas del día 20 veinte de agosto de 2020 dos mil veinte para que tenga verificativo el desahogo de la prueba testimonial admitida a la parte actora, a cargo de GUILLERMINA PAZ JIMÉNEZ GARCÍA y LORENZO ALDAMA FLORES, por lo que se requiere al oferente para que el día y hora antes indicados, presente a sus testigos ante esta Autoridad, tal como se comprometió a hacerlo.

IV.- Se señalan las 12:00 doce horas del día 20 veinte de agosto de 2020 dos mil veinte para que tenga verificativo el desahogo de la prueba admitida a la parte actora, consistente en el reconocimiento del contenido y firma del contrato de compraventa de fecha 06 seis de agosto de 2005 dos mil cinco, mismo que obra a fojas de la 7 siete a la 10 diez de autos, a cargo de MAURICIO ALDANA BARRERA y VIRGINIA CARBAJAL MERCADO, quienes deberán ser citados por los conductos legales para que el día y hora antes señalados comparezcan ante esta Autoridad.

V.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles, publíquense edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, haciéndole saber a los demandados MAURICIO ALDANA BARRERA y VIRGINIA CARBAJAL MERCADO, las fechas y horas que han sido programadas para el desahogo de las pruebas que han sido admitidas.

VI.- En términos del acuerdo 33/2020, de fecha 14 de julio del presente año, emitido por el pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, se determina lo siguiente:

a).- Se autoriza a las partes el uso de medios tecnológicos que permitan la captura de las constancias que vayan componiendo el expediente; en el entendido de que las partes y sus autorizados serán responsables del uso o reproducción que le den a la información obtenida a través de dichos medios.

b).- Se requiere a la albacea, asesor jurídico y perito, para que se abstengan de hacerse acompañar de familiares, menores de edad, pasantes o cualquier otra persona que no tenga intervención directa en la diligencia programada, salvo que alguno presente alguna discapacidad y requiera ayuda, lo cual deberán informar.

c).- Para el ingreso al Juzgado y desahogo de la diligencia programada en el punto inmediato anterior, ES OBLIGATORIO EL USO DE CUBREBOCAS, por lo que, para el caso de que alguno de los intervinientes en la misma, no cumpla con dicha disposición, no se le permitirá el ingreso a este Órgano jurisdiccional, ello atendiendo al derecho humano a la salud y la vida; así tampoco, SE PERMITIRÁ LA ENTRADA A LAS PERSONAS que presenten síntomas RELACIONADOS con el virus SARS-COV2 (COVID-19), suspendiendo por consecuencia la diligencia programada, ello con el fin de salvaguardar el derecho humano de acceso a la Justicia de quien en su caso, pueda resultar afectado.

VII.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Así lo acordó y firmó la Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial por Ministerio de Ley, LICENCIADA OFELIA SANTILLÁN ZAMUDIO, quien actúa con Secretario, LICENCIADA ELÍA ORTÍZ MARTÍNEZ, que autentica y da fe.

2 - 2

ACTUARIO.-LICENCIADA CELESTE LOPEZ FLORES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-08-2020

**JUZGADO CUARTO CIVIL Y FAMILIAR  
TULA DE ALLENDE, HGO.  
EXPEDIENTE NÚMERO 362/2020**

**AVISO**

**EN LOS AUTOS DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO AB. DE FILIBERTO NEGRETE HERNÁNDEZ, PROMOVIDO POR MARIA ISABEL, JAVIER, YOLANDA, PILAR, CARLOS, ANTONIO, TODOS DE APELLIDOS NEGRETE HERNÁNDEZ, EXPEDIENTE NÚMERO 362/2020, EL JUEZ CUARTO CIVIL Y FAMILIAR DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO DICTO UN AUTO, QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE:**

En la Ciudad de Tula de Allende, Hidalgo; a 07 siete de julio del año 2020 dos mil veinte. Por presentados MARIA ISABEL, JAVIER, YOLANDA, PILAR, CARLOS y ANTONIO TODOS DE APELLIDOS NEGRETE HERNANDEZ por su propio derecho, con su escrito de cuenta y documentos que acompaña, denunciando la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes de FILIBERTO NEGRETE HERNANDEZ, con base a las manifestaciones que dejan vertidas en el de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 1262, 1263, 1580, 1596 del Código Civil 47, 53, 55, 103, 104, 111, 141, 142, 154, 770, 771, 785, 787, 788, 793, 794 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I. Regístrese y fórmese expediente bajo el número 362/2020.



- II. De conformidad con lo establecido en el acuerdo AC30/2020-PCJPJEH, en sus puntos CUARTO, SEPTIMO, NOVENO y DÉCIMO PRIMERO emitido por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo de fecha 29 de junio del año en curso, se habilita el día en que se actúa para el sólo efecto de proveer lo que conforme a derecho corresponda en relación al escrito de cuenta.
- III. Se admite en este Juzgado la radicación del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de FILIBERTO NEGRETE HERNANDEZ.
- IV. Téngase por iniciada la Primera sección de la intestamentaria en que se actúa, llamada de sucesión.
- V. Dese la intervención legal que corresponda a la C. Agente del Ministerio Público adscrita a este H. Juzgado.
- VI. Se señalan las 09:00 NUEVE HORAS DEL DIA 28 VEINTIOCHO DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo el desahogo de la prueba testimonial ofrecida e indagatoria de ley que prevé el artículo 787 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, y a cargo de sus testigos, debidamente identificados para los efectos de que rindan su testimonio correspondiente.
- VII. Gírense oficios al Director del Archivo General de Notarías en el Estado y Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, a efecto de que informen a esta Autoridad, si el C. FILIBERTO NEGRETE HERNANDEZ, dejó otorgada disposición testamentaria en favor de persona alguna, solicitándole a la primera de las dependencias referidas la búsqueda de dicha información en el Registro Nacional de Avisos de testamentos (RENAT).
- VIII. Una vez que se dé cumplimiento al punto VI del presente auto y en vista de que los denunciados resultan ser parientes colaterales del de cujus, en términos del artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena fijar avisos en los sitios públicos del lugar del presente juicio, en el lugar de origen y en el lugar de fallecimiento del de cujus el C. FILIBERTO NEGRETE HERNANDEZ, publicándose los mismos además por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
- IX. Se tiene a los denunciados emitiendo su voto a favor del C. JOSE LUIS JIMENEZ MARTINEZ, a efecto de que sea designado albacea definitivo dentro de la presente sucesión, lo cual será tomado en consideración en el momento procesal oportuno.
- X. Las documentales exhibidas al de cuenta se mandan agregar a los presentes autos, para que surtan los efectos legales correspondientes.
- XI. Por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones el que se indica en el escrito que se provee y por autorizados para tal efecto a los profesionistas mencionados en el de cuenta.
- XII. Notifíquese el presente auto en forma personal.
- XIII. Notifíquese y cúmplase.
- A S Í lo acordó y firmo la Jueza Cuarto Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial MAESTRA LAURA GRIJALVA ESCAMILLA, que actúa legalmente con secretaria de acuerdos LICENCIADA GRACE GUTIERREZ JURADO, que autoriza y da fe.

2 - 2

**Tula de Allende, Hidalgo, 06 de Agosto de 2020.-ACTUARIO DEL JUZGADO CURTO CIVIL Y FAMILIAR.-LICENCIADO EFRAÍN ZUÑIGA ANGELES.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 07-08-2020

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR  
IXMIQUILPAN, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 1004/2019**

- - - En el Juicio Ordinario Civil promovido por **SALVADOR ESCOBEDO LÓPEZ en contra de LEONARDO MARTIN BRAVO Y OTROS**, Expediente Número 1004/2019. Obra un acuerdo que en lo conducente dice: - - - **SE ACUERDA:** - Ixmiquilpan, Hidalgo a 17 diecisiete de marzo del año 2020 dos mil veinte. Por presentado SALVADOR ESCOBEDO LÓPEZ, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 81, 91, 92, 111, 121, 255, 256, 257, 409, 625 y 626 del Código de Procedimientos Civiles aplicable, y la Tesis Jurisprudencial que aparece publicada en la Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación, Tomo: XIV-Septiembre, Tesis: II. 1º. C.T. 200C, Página: 326, bajo el rubro: "EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, LEGALIDAD DEL. Para Estimar legal un emplazamiento por edictos, no basta la afirmación del actor sobre la ignorancia del domicilio, pues es indispensable que lo desconozca, tanto el actor, como las personas de quienes se pudiera obtener información y haga imposible su localización, es decir que sea general, para lo cual, el juez, de oficio, debe investigar, agotado los medios pertinentes" se acuerda I.- Como lo solicita el cursante y toda vez que puede apreciarse en autos, no se pudo entablar comunicación legal con la parte demandada LEONARDO MARTÍN BRAVO, por las razones vertidas en los autos del presente juicio, emplácese a dicha persona a través de los correspondientes edictos, debiéndose de publicar por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el Periódico local "Milenio", concediéndole un plazo de 40 cuarenta días para que conteste la demanda instaurada en su contra, el cual empezará a contabilizarse al día siguiente al que se realice la última publicación ordenada en el Periódico Oficial, apercibido que en caso de no hacerlo así se le tendrá por presuntamente confesó los hechos que de la misma deje de contestar, así como para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, bajo apercibimiento que en caso contrario se le notificará por medio de lista, que se fije en el tablero notificador de este H. Juzgado, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias de traslado para que se imponga de ellas. II.- Notifíquese y cúmplase. Así, lo acordó y firmó la Licenciada MARÍA INÉS GÓMEZ CHAVARÍN Jueza del Juzgado Segundo Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada WENDY NAVA RIVERA que da fe.

1 - 3

Ixmiquilpan, hidalgo a 20 de julio del año 2020.-ACTUARIO.-LIC. MARTHA SOFIA ROMERO CRUZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-08-2020



**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR  
ACTOPAN, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 380/2020**

DENTRO DE LOS AUTOS DEL **JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE ANTONIA BARRERA ESCAMILLA Y RODRIGO BARRERA ESCAMILLA** PROMOVIDO POR **ESTEBAN WILFRIDO BARRERA ESCAMILLA Y NAZARIO BARRERA ESCAMILLA EN SU CARÁCTER DE HERMANOS** DENTRO DEL EXPEDIENTE NÚMERO **380/2020**, SE DICTARON LOS PRESENTES AUTOS, QUE A LA LETRA ESTABLECEN:-----

--- Actopan, Hidalgo; a 28 veintiocho de julio del año 2020 dos mil veinte.

--- Por presentados **ESTEBAN WILFRIDO BARRERA ESCAMILLA y NAZARIO BARRERA ESCAMILLA en su carácter de hermanos**, promoviendo por su propio derecho, anexos que acompañan, consistentes en 02 dos actas de defunción y 04 cuatro copias certificadas de actas de nacimiento; denunciando **juicio sucesorio intestamentario a bienes de ANTONIA BARRERA ESCAMILLA y RODRIGO BARRERA ESCAMILLA**. Visto lo solicitado y con fundamento en la circular número 11/2020 y los acuerdos generales números AC30/2020-PCJPJEH, AC33/2020-PCJPJEH y AC43/2020-PCJPJEH emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, así como los artículos 1580, 1583 fracción I, 1585, 1586, 1588, 1589, 1605, 1630, 1634, 1636, 1637, 1642, 2545 y demás relativos y aplicables al Código Civil vigente, así como 1, 46, 47, 55, 154 fracción V, 757, 762, 764, 771, 785, 786, 787, 788, 789, 793, 791 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles Vigente, **se ACUERDA:** -----

--- **I.-** Regístrese y fórmese expediente bajo el número **380/2020** **treientos ochenta diagonal dos mil veinte** que le corresponda. ---

--- **II.-** Se admite la radicación en este Juzgado del juicio sucesorio intestamentario a bienes de **ANTONIA BARRERA ESCAMILLA y RODRIGO BARRERA ESCAMILLA**. -----

--- **III.-** Dése la intervención legal que corresponda al Agente del Ministerio Público Adscrito a este Honorable Juzgado. -----

--- **IV.-** Se señalan las **09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 04 CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE**, para que tenga verificativo la recepción de la Testimonial ofrecida para cual requiriese a los promoventes presenten a dos personas dignas de fe que conozcan los hechos narrados en su escrito inicial con citación del Agente del Ministerio Público adscrito. -----

--- **V.-** Atendiendo a las recomendaciones emitidas por las autoridades de salud, para evitar la propagación del virus SARS-COV2 (COVID-19), se requiere al ocursoante para que el día y hora antes señalado, se presente únicamente con su abogado y testigos, evitando acompañarse de otras personas, y cumpliendo con todas las medidas sanitarias entre ellas el uso de cubrebocas, de conformidad con lo establecido en el punto cuadragésimo tercero del acuerdo número 33/2020 de fecha 14 catorce de julio del año en curso, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo. -----

--- **VI.-** Gírense atentos oficios al Ciudadano Director del Archivo General de Notarías en el Estado e informe a esta Autoridad si existe o no

disposición testamentaria otorgada por los autores de la presente sucesión, solicitando en dicha dependencia realice la búsqueda en el Registro Nacional de Avisos de Testamentos (RENAT); y al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, para que informe a este Juzgado la existencia o inexistencia de disposición testamentaria otorgadas por los autores de la Sucesión. -----

--- **VII.-** Se tiene por acreditado el entroncamiento de **ESTEBAN WILFRIDO BARRERA ESCAMILLA y NAZARIO BARRERA ESCAMILLA** con los autores de la presente sucesión. -----

--- **VIII.-** En razón de que en el presente juicio sucesorio intestamentario lo denuncia los promoventes **ESTEBAN WILFRIDO BARRERA ESCAMILLA y NAZARIO BARRERA ESCAMILLA**, quienes resultan ser parientes colaterales en primer grado, es decir, **HERMANOS** de los de cujus **ANTONIA BARRERA ESCAMILLA y RODRIGO BARRERA ESCAMILLA**, publíquese edictos correspondientes de este auto que se dicta, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en los lugares públicos de esta ciudad y en el lugar de fallecimiento y origen de los finados; y en los tableros notificadores de este Juzgado, anunciando la muerte sin testar de **ANTONIA BARRERA ESCAMILLA y RODRIGO BARRERA ESCAMILLA**, y el grado de parentesco de quienes reclaman la herencia, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho, para que comparezcan ante este Juzgado Tercero Civil y Familiar del Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, a reclamarla dentro de 40 cuarenta días, después de la última publicación, si a sus intereses conviniere, así como lo marca el artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Hidalgo; lo anterior, una vez que tenga verificativo la información testimonial prevista en el artículo 788 de la Ley Adjetiva Civil de la Entidad. -----

--- **IX.-** Se tiene a los promoventes, otorgando su voto a favor de **ESTEBAN WILFRIDO BARRERA ESCAMILLA**, para que desempeñe el cargo de albacea de la presente sucesión, lo cual será tomado en consideración en su momento procesal oportuno. -----

--- **X.-** Agréguese a los autos los anexos que se acompañan al escrito de cuenta, para que surtan sus efectos legales correspondientes. -----

--- **XI.-** Por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones el que indica en su escrito de cuenta y teniendo por autorizados para tales efectos, a los profesionistas que menciona, así como para recibir documentos. -----

--- **XII.-** Notifíquese y Cúmplase. -----

--- A S I lo acordó y firmó la Jueza Tercero Civil y Familiar de este distrito Judicial, **LICENCIADA NINFA VARGAS MENDOZA**, quien actúa con Secretaria de Acuerdos, **LICENCIADA MARIA LISANIA HERNANDEZ SANCHEZ**, que autentica y da fe. -----

1 - 2

**ACTOPAN, HIDALGO, A 05 CINCO DE AGOSTO DEL 2020.-C. ACTUARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR DE ACTOPAN, HIDALGO.-LICENCIADA ALMA MERCEDES ALFARO RAMOS.-Rúbrica.**



**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
TENANGO DE DORIA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 25/020**

En el expediente número 25/020 dentro del Juicio Sucesorio Intestamentario promovido por las C.C. **ZEFERINA PÉREZ ISLAS, PACIANA PÉREZ ISLAS y MARIA CRUZ PÉREZ ISLAS**, a bienes del C. **GREGORIO PÉREZ ISLAS**, obra un auto que a la letra dice: -----  
En la ciudad de Tenango de Doria, Hidalgo, a 20 veinte de enero de 2020 dos mil veinte.-----  
Por presentado **ZEFERINA PÉREZ ISLAS, PACIANA PÉREZ ISLAS y MARIA CRUZ ISLAS**, por su propio derecho, con su escrito de cuenta y anexos que acompaña, denunciando **JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO** a bienes de **GREGORIO PÉREZ ISLAS**. Visto lo solicitado con fundamento en los artículos 1540, 1580, 1583, 1492, 1630 Y 1640 del Código Civil, así como 55, 111, 113, 115, 116, 762, 768, 770, 777, 781, 784, 785, 786 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo y 107 de la Ley del Notariado para el Estado de Hidalgo; **SE ACUERDA**: -----  
I.- Regístrese la presente solicitud en el libro de Gobierno de este Juzgado y fórmese expediente bajo el número que corresponda. -----  
II.- Se tiene a las promoventes, denunciando la muerte sin testar de **GREGORIO PÉREZ ISLAS**.-----  
III.- Por exhibida el acta de defunción de **GREGORIO PÉREZ ISLAS**.-----  
IV.- Se admite y queda radicado en este juzgado el juicio sucesorio intestamentario a bienes de **GREGORIO PÉREZ ISLAS**.-----  
V.- Se da inicio a la **primera sección** denominada de **sucesión**.-----  
VI.- Dese la intervención legal que corresponda al Agente del Ministerio Público adscrito a este Juzgado. -----  
VII.- Gírese atentos oficios al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial y Director del Archivo General de Notarias en el Estado a fin de que informen a esta judicatura si en dichas dependencias existe constancia, registro, depósito o noticia de algún posible testamento dictado por **GREGORIO PÉREZ ISLAS**, a este último realice la búsqueda pertinente también en las bases de datos del registro nacional de testamentos. -----  
VIII.- Se señalan las **11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 17 DIECISIETE DE FEBRERO DE 2020 DOS MIL VEINTE**, para que tenga verificativo la testimonial a que alude el artículo 787 de la Ley Adjetiva invocada, con citación del Ministerio Público de la Adscripción. -----  
IX.- En el domicilio señalado en el de cuenta, previo el cercioramiento correspondiente, esto es observando las formalidades que establecen los artículos referentes a la notificación de la presente sucesión de manera directa y personal, o sea los numerales 113, 115 y 116 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo, en los que establecen la obligación de cumplir con las formalidades esenciales del emplazamiento, deberán indicarse los medios que se utilice para cerciorarse de que la persona que deba ser notificada vive, trabaja o tiene su domicilio en la casa o local señalado para su legal notificación, proceda a notificarle el presente proveído, al presunto heredero **LAURO PÉREZ SALAZAR**, para que comparezca si a sus intereses conviene, a deducir sus posibles derechos dentro de la presente sucesión, haciéndole saber el nombre del finado, fecha y lugar de fallecimiento. -----  
X.- Toda vez que como se desprende de los anexos exhibidos, que los denunciados fueron procreados por **HERMINIO PÉREZ y CIRA ISLAS**, por lo que se colige la existencia de otros presuntos coherederos de la presente sucesión, que pudieran tener aspiración a la herencia; en tal virtud, y para dar debido cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 785 y 786 del Código de Procedimientos civiles vigente en el Estado, a efecto de otorgar certeza jurídica y por ende con la finalidad de no violentar algún derecho humano de persona alguna, se requiere a los promoventes para que dentro del término legal de tres días proporcionen domicilio cierto, preciso y actual de **HERMINIO PÉREZ y CIRA ISLAS**, a efecto de que se le notifique la radicación de la presente sucesión y en su caso exhiban la copia certificada de su acta de defunción, cumplido que sea lo anterior se acordara lo conducente. -----  
X(sic).- Tomando en consideración que la declaración de herederos la solicitan parientes colaterales dentro del cuarto grado, y que ha exhibido los justificantes de su entroncamiento con el autor de la presente sucesión, en consecuencia, una vez que recibida la información testimonial, se mandara fijar avisos en los sitios públicos del lugar del juicio y en los lugares del fallecimiento y origen del difunto, anunciando su muerte sin testar por **ZEFERINA PÉREZ ISLAS, PACIANA PÉREZ ISLAS y MARIA CRUZ PÉREZ ISLAS**, quienes reclaman la herencia, mandándose llamar a todos aquellos que se crean con igual o mejor derecho que los antes citados sobre la herencia para que comparezcan ante este Juzgado a reclamar dentro de 40 cuarenta días. -----  
XI.- Agréguese a los autos los documentos exhibidos para debida constancia.-----  
XII.- Por señalado domicilio procesal, teniéndose por autorizados para los efectos anotados a los profesionistas que cita en el de cuenta. -  
XIII.- Notifíquese y cúmplase. ----- Así lo acordó y firmo la ciudadana **LICENCIADA SULEM ENIT HERNÁNDEZ CORNEJO**, Juez Mixto de Primera Instancia de éste distrito judicial de Tenango de Doria, Hidalgo, que actúa con Secretario de Acuerdos, el ciudadano **LICENCIADO SERGIO RAÚL HERNÁNDEZ LARREA**, que da fe.-----

1 - 2

Tenango de Doria, Hidalgo, julio de 2020.-Juzgado Mixto de Primera Instancia.-ACTUARIO.-LIC. ANA GABRIELA RAMÍREZ ZÚÑIGA.-  
Rúbrica.

Derechos Enterados. 18-08-2020

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR  
TULA DE ALLENDE, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 1467/2018.**

**SE ANUNCIA LA MUERTE SIN TESTAR DE:** JOVITA MENDOZA BENITEZ y/o JOVITA MENDOZA y/o JOBITA MENDOZA BENITES y/o ESPERANZA MENDOZA DE RODRÍGUEZ y/o ESPERANZA MENDOZA B. y/o ESPERANZA MENDOZA BENITEZ.

**LOS NOMBRES Y GRADOS DE PARENTESCO DE LOS QUE RECLAMAN LA HERENCIA SON:** JUANA ANGELICA, JORGE, NOEL, HABACUC Y VICTOR DE APELLIDOS RODRIGUEZ MENDOZA EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES DIRECTOS EN PRIMER GRADO ( HIJOS).

**LLAMANDO A JUICIO A LOS CC. MATIAS Y DOMINGO DE APELLIDOS RODRIGUEZ MENDOZA**, PARA QUE COMPAREZCAN EN EL JUZGADO A RECLAMARLA DENTRO DEL TÉRMINO DE CUARENTA DIAS.

**EN EL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO PROMOVIDO POR JUANA ANGELICA, JORGE, NOEL, HABACUC Y VICTOR DE APELLIDOS RODRIGUEZ MENDOZA EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES DIRECTOS EN PRIMER GRADO ( HIJOS) A BIENES DE;**



**JOVITA MENDOZA BENITEZ y/o JOVITA MENDOZA y/o JOBITA MENDOZA BENITES y/o ESPERANZA MENDOZA DE RODRÍGUEZ y/o ESPERANZA MENDOZA B. y/o ESPERANZA MENDOZA BENITEZ.**

**EXPEDIENTE NÚMERO 1467/2018.**

**SE DICTO UN AUTO DE FECHA 18 DICIENCHO DE MARZO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE, QUE EN LO CONDUCENTE DICE:**

Tula de Allende, Hidalgo, a 18 dieciocho de marzo del año 2020 dos mil veinte. Por presentada JUANA ANGÉLICA RODRÍGUEZ MENDOZA, con su escrito de cuenta y anexos que acompaña. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 127, 131, 135 fracción V, 785 789, 791 del Código de Procedimientos Civiles; se acuerda:

I.- Se tiene a la promovente exhibiendo el acuses de recibo del oficio numero 3228/2019, de fecha 21 de Octubre de 2019, girado al Registrador Publico de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, el cual se manda agregar a los autos, para que surta sus efectos legales correspondientes.

II.- Se tiene al promovente exhibiendo el oficio número 131/2020, expedido por la LIC. PERLA YESENIA HERNÁNDEZ RUIZ, Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, en donde manifiestan que no se encontró inscrito testamento alguno a nombre de C. JOVITA MENDOZA y/o JOBITA MENDOZA BENITES y/o ESPERANZA MENDOZA DE RODRÍGUEZ y/o ESPERANZA MENDOZA B. y/o ESPERANZA MENDOZA BENITEZ, mismo que se manda agregar a los autos a fin de que surta sus efectos legales correspondientes.

III.- Toda vez de que del estudio de autos se advierte que los CC. JUANA ANGELICA, JORGE, NOEL HABACUC y VICTOR de apellidos RODRIGUEZ MENDOZA denunciaron la muerte sin testar de la extinta JOVITA MENDOZA BENITEZ, y toda vez de que por error involuntario por auto de fecha 23 veintitrés de mayo del año 2019 dos mil diecinueve se ordenó la fijación de los avisos en los sitios públicos del lugar del juicio y en los lugares e fallecimiento y origen de la finada, anunciando la muerte sin testar de la de cujus JOVITA MENDOZA BENITEZ, y los nombres y grados de parentesco de los que reclaman la herencia, llamando a juicio a los CC. MATIAS Y DOMINGO de apellidos RODRIGUEZ MENDOZA, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro del término de CUARENTA DIAS, debiéndose publicar además 2 veces consecutivas en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, los edictos correspondientes; por lo que con la facultad que tiene el suscrito para dictar diligencias para mejor proveer, se ordena dar cabal cumplimiento a lo ordenado en auto de 23 veintitrés de mayo del año 2019 dos mil diecinueve, tal y como lo establece el artículo 793 del código de Procedimientos Civiles; debiendo insertar los datos correctos y necesarios (los nombres y grados de parentesco de los que reclaman la herencia) en dichas publicaciones esto en virtud de que de las constancias que obran en autos, se desprende que la de cujus fue también conocida con los nombres de JOVITA MENDOZA y/o ESPERANZA MENDOZA DE RODRIGUEZ y/o ESPERANZA MENDOZA BENITES y/o ESPERANZA MENDOZA B.; en consecuencia y sin que ello implique la suplencia de la queja, ni violación de las formalidades del procedimiento, queda en suspenso el dictado del Auto Declarativo de Herederos ordenado en autos.

IV.- Hasta en tanto se dé cumplimiento a lo ordenado en el punto que antecede, se acordará lo que en derecho corresponda

V.- Notifíquese y cúmplase. Así, lo acordó y firma el Licenciado D. LEOPOLDO SANTOS DIAZ, Juez Segundo Civil y Familiar de éste Distrito Judicial, que actúa con Primera Secretaria de Acuerdos Licenciada HORTENCIA MARIN ALVARADO, que autoriza y da fe.

1 - 2

**TULA DE ALLENDE HIDALGO, 13 TRECE DE AGOSTO DEL 2020 DOS MIL VEINTE.-LA C. ACTUARIO DEL JUZGADO.-LICENCIADA ESTEFANY LEOCADIO GÓMEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 17-08-2020



**AVISOS DIVERSOS**

**TZZIN TZZI AC**

**Dirección:** TORDESILLO 216 LT 9 REAL DE T  
**Población** HIDALGO

**Reg. fed.** TTZ170626766  
**Cédula:**

**Balanza de comprobación al 30/Jun/20**

30/Jun/20

**Tipos de monedas: Todas**

| No. de cuenta | Descripción                        | Saldo inicial | Debe | Haber | Saldo final |      |
|---------------|------------------------------------|---------------|------|-------|-------------|------|
| 1120-000-000  | BANCOS                             | 409.43        | 0.00 | 0.00  | 409.43      |      |
| 1120-001-000  | BANCO INBURSA                      | 409.43        | 0.00 | 0.00  | 409.43      |      |
| 2120-000-000  | ACREEDORES DIVERSOS                | 2,390.00      | 0.00 | 0.00  | 2,390.00    |      |
| 2120-001-000  | LEILY DIAZMACIP SALAZAR            | 2,390.00      | 0.00 | 0.00  | 2,390.00    |      |
| 3400-000-000  | RESULTADO DEL EJERCICIO            | -820.57       | 0.00 | 0.00  | -820.57     |      |
| 3400-001-000  | RESULTADO 2018                     | -456.00       | 0.00 | 0.00  | -456.00     |      |
| 3400-002-000  | RESULTADO 2019                     | -364.57       | 0.00 | 0.00  | -364.57     |      |
| 6100-000-000  | GASTOS DE VENTA                    | 1,160.00      | 0.00 | 0.00  | 1,160.00    |      |
| 6100-004-000  | COMISIONES                         | 1,000.00      | 0.00 | 0.00  | 1,000.00    |      |
| 6100-029-000  | PAPELERIA Y ARTICULOS PARA OFICINA | 0.00          | 0.00 | 0.00  | 0.00        |      |
| 6100-057-000  | IVA NO ACREDITABLE                 | 160.00        | 0.00 | 0.00  | 160.00      |      |
| 6100-058-000  | MATERIAL PROYECTO                  | 0.00          | 0.00 | 0.00  | 0.00        |      |
| 12            | Cuentas reportadas                 | Totales:      | 0.00 | 0.00  | 0.00        | 0.00 |

1.- Manifiesto que no existe remanente alguno.

2.- Los documentos, libros y balance se encuentran a disposición de los asociados, en Calle Tordesillo, número 216, lote 9 nueve, Real de Toledo, Pachuca, Hidalgo; y tienen 15 días a partir de la última publicación de este Balance para presentar cualquier reclamación al respecto.

3.- Este balance se publicará por 3 veces, de 10 en 10 días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

RÚBRICA  
LEYLI DIAZMACIP SALAZAR  
LIQUIDADORA

Derechos Enterados. 17-08-2020



**PRIMERA CONVOCATORIA  
ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 109 DE LA LEY AGRARIA VIGENTE, ASÍ COMO LAS CLAUSULAS 8, 12, 13 Y 14 DE LAS BASES CONSTITUTIVAS DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "FLORISTAS DE HIDALGO SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA" **CONVOCA** A LOS SOCIOS Y/O ACCIONISTAS A PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA, QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EL DÍA **30 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO**, A LAS **10:00 HORAS** EN EL DOMICILIO SOCIAL UBICADO EN **DOMICILIO CONOCIDO SIN NÚMERO, LOS INVERNADEROS LA MERIENDA EN LA LOCALIDAD DE CARBONERAS, CÓDIGO POSTAL 42120 MUNICIPIO DEL MINERAL DEL CHICO, ESTADO DE HIDALGO**, BAJO EL SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DÍA**

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN FORMAL DE LA ASAMBLEA.
2. INFORME DE ACTIVIDAD DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
3. APROBACIÓN DE LA DISOLUCIÓN Y EN SU CASO EL NOMBRAMIENTO DEL LIQUIDADOR DE LA SOCIEDAD FLORISTAS DE HIDALGO S.P.R. DE R.I.
4. CLAUSURA DE LA ASAMBLEA

CARBONERAS, MINERAL DEL CHICO, HIDALGO, A 18 DE AGOSTO DEL 2020.

**FRANCISCO PALAFOX HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SOCIEDAD FLORISTAS DE HIDALGO, S.P.R. DE R.I.**

Derechos Enterados. 20-08-2020



**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 **14,831**, de fecha 4 cuatro de agosto de 2020 dos mil veinte, **ALEJANDRO JUÁREZ REYES**, instituido como único y universal heredero y albacea, por el autor de la sucesión testamentaria **MARTINIANO JUÁREZ CERÓN**, inició la citada sucesión bajo el instrumento de referencia, así mismo aceptó la herencia y el cargo de albacea, mismo que le fue discernido con la suma de facultades y obligaciones inherentes a los de su clase; 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.

**2 - 2**

Tula de Allende, Hgo., 06 de agosto de 2020.

EL C. TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 7  
LIC. VENANCIO VELÁZQUEZ GONZÁLEZ.  
Rúbrica

Derechos Enterados. 07-08-2020



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**RESUMEN DE CONVOCATORIA: 029**

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 OFICIALÍA MAYOR SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTES A LOS **SERVICIOS INTEGRALES, MUEBLES DE OFICINA, ESTANTERÍA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, OTROS SUBSIDIOS, CAPACITACIÓN, ALIMENTACIÓN DE ANIMALES, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES** CON LO SIGUIENTE:

| NO. DE LICITACIÓN      | JUNTA DE ACLARACIONES  | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|------------------------|--|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N368-2020 | 25/08/2020<br>10:30 HORAS  | 28/08/2020<br>10:00 HORAS                | 31/08/2020<br>11:30 HORAS |                  |
| PARTIDA                | DESCRIPCIÓN  |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1                      | SERVICIOS INTEGRALES PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONSISTE EN:<br>1. LLEVAR A CABO LA REVICIÓN DE LOS LAVAMANOS COMUNITARIOS INSTALADOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO EN LOS DIVERSOS MUNICIPIOS DEL ESTADO |  | 1                         | SV               |

| NO. DE LICITACIÓN                                 | JUNTA DE ACLARACIONES  | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|---|--|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N369-2020<br>(SEGUNDO PROCEDIMIENTO) | 27/08/2020<br>09:00 HORAS  | 01/09/2020<br>09:30 HORAS                | 03/09/2020<br>09:30 HORAS |                  |
| SUBCONCEPTO                                       | DESCRIPCIÓN  |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1   | GPS - INCLUYE CABLE TRANSMISOR USB Y MANUALES. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE RENDIMIENTO: DIMENSIONES DE LA UNIDAD (ANCHO/ALTO/PROFUNDIDAD) |  | 2                         | PZ               |
| 2   | TRIPIE - PROFESIONAL PARA CÁMARA GOLIATH V1: TRIPIE PROFESIONAL PARA VIDEO, CABEZAL FLUIDO Y BOLSA DE TRANSPORTE.                          |  | 1                         | PZ               |
| 3   | RADIO PORTÁTIL - LED TRICOLOR (ROJO, NARANJA, VERDE). NÚMERO DE SERIE ELECTRÓNICO. BLOQUEO TECLAS. MODO ECONOMIZADOR DE BATERÍA.           |  | 5                         | PZ               |



|   |  |    |    |
|---|--|----|----|
| 4 | SILLA - SILLÓN MODELO INDUS BAJO. BASE DE ESTRELLA DE 5 PUNTAS EN NYLON DE 26 PULGADAS.  | 59 | PZ |
| 5 | SILLÓN - SILLÓN MODELO INDUS ALTO. BASE DE ESTRELLA DE 5 PUNTAS EN NYLON DE 26 PULGADAS, MECANISMO RECLINABLE CON SISTEMA DE BLOQUEO.<br>(SON 6 SUBCONCEPTOS EN TOTAL) | 14 | PZ |

| NO. DE LICITACIÓN      | JUNTA DE ACLARACIONES   | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|------------------------|---|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N370-2020 | 27/08/2020<br>10:00 HORAS   | 01/09/2020<br>10:30 HORAS                | 03/09/2020<br>10:30 HORAS |                  |
| SUBCONCEPTO            | DESCRIPCIÓN   |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1                      | MAQUINA DE COSTURA RECTA INDUSTRIAL DE ALTA VELOCIDAD, 5000 PUNTADA POR MINUTO, LUBRICACION AUTOMATICA, PARA TODO TIPO DE MATERIALES                                      |  | 2                         | PZ               |
| 2                      | MAQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL OVERLOCK DE 5 HILOS, MOTOR CLUTCH 110 VOLTS, 6500 REVOLUCIONES POR MINUTO   |  | 2                         | PZ               |
| 3                      | MÁQUINA COLLARETE DE 3 AGUJAS DE CAMA PLANA TRAMADO SUPERIOR E INFERIOR. GAUGE DE COSTURA DE 6.4 MILIMETROS, VELOCIDAD MÁXIMA DE COSTURA DE 6,000 REVOLUCIONES POR MINUTO |  | 1                         | PZ               |
| 4                      | PLANCHA DE VAPOR INDUSTRIAL CON DEPÓSITO DE AGUA QUE FUNCIONA POR GRAVEDAD, VOLTAJE 110 VOLTS, BASE DE ALUMINIO ANODIZADO   |  | 1                         | PZ               |
| 5                      | MESA DE CORTE CON LA BASE DE MADERA COMPRIMIDA DE 1 ½ PULGADAS DE GROSOR CON BORDES REDONDEADOS<br>(SON 211 SUBCONCEPTOS EN TOTAL)  |  | 1                         | PZ               |

| NO. DE LICITACIÓN      | JUNTA DE ACLARACIONES   | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|------------------------|---|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N371-2020 | 27/08/2020<br>11:00 HORAS   | 01/09/2020<br>11:00 HORAS                | 03/09/2020<br>11:30 HORAS |                  |
| SUBCONCEPTO            | DESCRIPCIÓN   |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1                      | MAQUINA - DE COSTURA RECTA INDUSTRIAL DE ALTA VELOCIDAD, 5000 PUNTADA POR |  | 2                         | PZ               |



|   |  |   |    |
|---|--|---|----|
|   | MINUTO, LUBRICACION AUTOMATICA, PARA TODO TIPO DE MATERIALES   |   |    |
| 2 | MAQUINA - DE COSTURA RECTA INDUSTRIAL DE ALTA VELOCIDAD, 5000 PUNTADA POR MINUTO, LUBRICACION AUTOMATICA, PARA TODO TIPO DE MATERIALES | 2 | PZ |
| 3 | ESTUFA - MULTICHEF 1 RESPALDO BAJO DE 0.090 M DE ALTO. 1 FREIDORA EN ACERO INOXIDABLE  | 1 | PZ |
| 4 | EXTRACTOR - INDUSTRIAL MOTOR POTENTE SWITCH DE APAGADO Y ENCENDIDO CUCHILLAS DE ACERO INOXIDABLE                                       | 1 | PZ |
| 5 | CAFETERA - INDUSTRIAL EN LA VERSIÓN DE DOSIFICACIÓN ELECTRÓNICA (SON 192 SUBCONCEPTOS EN TOTAL)  | 1 | PZ |

| NO. DE LICITACIÓN      | JUNTA DE ACLARACIONES                     | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|------------------------|---|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N372-2020 | 27/08/2020<br>10:00 HORAS                 | 01/09/2020<br>10:30 HORAS                | 03/09/2020<br>10:30 HORAS |                  |
| PARTIDA                | DESCRIPCIÓN                               |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1                      | CURSO DE CADENA DE CUSTODIA (PERITOS)     |  | 1                         | SV               |
| 2                      | PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL PARA PERITO |  | 1                         | SV               |
| 3                      | DIPLOMADO PARA MANDOS (PERITOS)           |  | 1                         | SV               |

| NO. DE LICITACIÓN      | JUNTA DE ACLARACIONES   | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|------------------------|---|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N373-2020 | 27/08/2020<br>11:00 HORAS                                       | 01/09/2020<br>11:00 HORAS                | 03/09/2020<br>11:30 HORAS |                  |
| PARTIDA                | DESCRIPCIÓN   |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1                      | PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL PARA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN     |  | 1                         | SV               |
| 2                      | CURSO COMPETENCIAS BÁSICAS DEL POLICÍA DE INVESTIGACIÓN         |  | 1                         | SV               |
| 3                      | EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DEL POLICÍA DE INVESTIGACIÓN |  | 1                         | SV               |
| 4                      | CURSO DE CADENA DE CUSTODIA (POLICÍA INVESTIGADORA)             |  | 1                         | SV               |
| 5                      | DIPLOMADO PARA MANDOS (POLICÍA INVESTIGADORA)                   |  | 1                         | SV               |



| NO. DE LICITACIÓN      | JUNTA DE ACLARACIONES                                 | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|------------------------|---|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N374-2020 | 27/08/2020<br>12:00 HORAS                             | 01/09/2020<br>11:30 HORAS                | 03/09/2020<br>12:30 HORAS |                  |
| PARTIDA                | DESCRIPCIÓN   |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1                      | CURSO DE CADENA DE CUSTODIA (MINISTERIOS PÚBLICOS)    |  | 1                         | SV               |
| 2                      | PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL PARA MINISTERIO PÚBLICO |  | 1                         | SV               |
| 3                      | DIPLOMADO PARA MANDOS (MINISTERIO PÚBLICO)            |  | 1                         | SV               |

| NO. DE LICITACIÓN      | JUNTA DE ACLARACIONES   | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|------------------------|---|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N375-2020 | 28/08/2020<br>11:00 HORAS   | 02/09/2020<br>10:00 HORAS                | 04/09/2020<br>10:30 HORAS |                  |
| PARTIDA                | DESCRIPCIÓN   |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1                      | CONEJINA N - ALIMENTO COMPLETO PARA CONEJOS DE TODA EDAD, CONTIENE TODOS LOS NUTRIENTES REQUERIDOS PARA LOGRAR UN EXCELENTE DESARROLLO  |  | 813                       | BL               |
| 2                      | CONEJINA TURBO (T) - ALIMENTO COMPLETO PARA CONEJOS CON UN PERFIL ALTAMENTE EQUILIBRADO PARA INCREMENTAR LAS GANANCIAS DE PESO          |  | 598                       | BL               |
| 3                      | OVINA MULTIPARTICULAS (MP) - ALIMENTO EN PRESENTACIÓN MULTIPARTICULAS Y PALETIZADO, ALTA CONCENTRACIÓN DE ENERGÍA, FACTOR ANTI CÁLCULOS |  | 655                       | BL               |

| NO. DE LICITACIÓN      | JUNTA DE ACLARACIONES                                       | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA | ACTO DE FALLO             |                  |
|------------------------|---|--|---------------------------|------------------|
| EA-913003989-N376-2020 | 28/08/2020<br>12:00 HORAS                                   | 02/09/2020<br>10:30 HORAS                | 04/09/2020<br>11:30 HORAS |                  |
| PARTIDA                | DESCRIPCIÓN   |  | CANTIDAD                  | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1                      | ESTUDIO DE VALUACIÓN AL SISTEMA DEL FONDO DE PENCIONES 2019 |  | 1                         | SV               |



- 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: <http://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx> Y EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES SOLO PARA SU CONSULTA, SITA EN BLVD. VALLE DE SAN JAVIER No. 433, VALLE DE SAN JAVIER, PACHUCA DE SOTO, HGO. C.P. 42086. 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 BLVD. VALLE DE SAN JAVIER No. 433, PLANTA BAJA, VALLE DE SAN JAVIER, PACHUCA DE SOTO, HGO. C.P. 42086.
- 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.
- X.- LA PRESENTE CONVOCATORIA ESTARÁ DISPONIBLE PARA SU CONSULTA A PARTIR DEL DÍA 24 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN LA PÁGINA MENCIONADA EN EL PUNTO II

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 24 DE AGOSTO DEL 2020

**PROF. MARTINIANO VEGA OROZCO**  
**OFICIALÍA 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 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](http://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 24 al 28 de Agosto del año en curso, de las 9:00 hrs. a las 15:00 hrs.

| <b>No. Licitación EA-913056988-DIFN70-2020</b>  |   |
|---|---|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | <b>ADQUISICIÓN DE BÁSCULAS Y ESTADIMETROS</b> |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 02 PARTIDAS                                   |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | NO APLICA                                     |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 31 DE AGOSTO DE 2020 A LAS 14:00 HRS.         |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 02 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 13:30 HRS.     |
| <b>Fallo</b>                                    | 03 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 13:00 HRS.     |

| <b>No. Licitación EA-913056988-DIFN71-2020</b>  |   |
|---|---|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | <b>SEGUNDO PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA</b> |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 101 PARTIDAS  |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | NO APLICA   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 31 DE AGOSTO DE 2020 A LAS 15:00 HRS.                                   |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 02 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 14:30 HRS.                               |
| <b>Fallo</b>                                    | 07 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 13:00 HRS.                               |

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 24 DE AGOSTO DE 2020

**LIC. KARLA ROCHA MENDOZA  
PRESIDENTA SUPLENTE DEL COMITÉ  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 19-08-2020



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**Licitación Pública**

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Coordinación de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, mediante oficios No. CAF/776/2020 y CAF/781/2020 respectivamente, de fecha 29 de julio de 2020, de conformidad con lo siguiente:

| No. de licitación  | Costo de las bases | Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases | Fecha y hora de Visita al lugar de la obra | Fecha y hora de Junta de aclaraciones | Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones |
|--|--------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| UAEH-LPNO-N3-2020  | \$ 500.00          | 31-AGOSTO-20                                       | 31-AGOSTO-20<br>10:00 HORAS                | 1-SEPTIEMBRE-20<br>15:30 HORAS        | 7-SEPTIEMBRE-20<br>12:00 HORAS                           |
| Lugar y Descripción general de la obra   |                    | Plazo de Ejecución                                 | Fecha Estimada de inicio                   | Fecha Estimada de terminación         | Capital Contable Mínimo Requerido                        |
| CONSTRUCCIÓN DE MARCO DE ACCESO PRINCIPAL EN CIUDAD UNIVERSITARIA TULANCINGO                 |                    | 109 DIAS NATURALES                                 | 14-SEPTIEMBRE-20                           | 31-DICIEMBRE-20                       | \$ 7'600,000.00  |
| No. de licitación  | Costo de las bases | Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases | Fecha y hora de Visita al lugar de la obra | Fecha y hora de Junta de aclaraciones | Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones |
| UAEH-LPNO-N4-2020  | \$ 500.00          | 31-AGOSTO-20                                       | 31-AGOSTO-20<br>10:00 HORAS                | 1-SEPTIEMBRE-20<br>17:00 HORAS        | 7-SEPTIEMBRE-20<br>14:00 HORAS                           |
| Lugar y Descripción general de la obra   |                    | Plazo de Ejecución                                 | Fecha Estimada de inicio                   | Fecha Estimada de terminación         | Capital Contable Mínimo Requerido                        |
| CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL CENTRO DE ENTRENAMIENTO DE BIOLOGÍA Y QUÍMICA DEL ICBI. |                    | 109 DIAS NATURALES                                 | 14-SEPTIEMBRE-20                           | 31-DICIEMBRE-20                       | \$ 24'000,000.00   |

**I. Venta de Bases**

\* \* Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en la página de internet: [www.uaeh.edu.mx](http://www.uaeh.edu.mx), para consulta y venta en las oficinas de la convocante, sita: en Abasolo No. 600, colonia centro, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes, en días hábiles, de 10:00 a 14:00 horas del 24 AL 31 de agosto de 2020 Para Pago en: <http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/df/cobroweb/index.php> (Este pago no es reembolsable).

**II. Requisitos de participación**

- 1.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en cuanto a su capacidad técnica, económica, financiera y especialidad requerida, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos están indicados en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, de las bases de la licitación
- 2.- Los licitantes participantes deberán estar inscritos en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, el cual deberá estar vigente y contar con la clasificación correspondiente para UAEH-LPNO-N3-2020: Edificación y/o Urbanización y Edificación, para UAEH-LPNO-N4-2020: Edificación

**III. Visita al lugar de la Obra**

\* El lugar de reunión de los participantes será en: Ciudad Universitaria de Tulancingo, Libramiento La Joya, Santiago Tulantepec, Hgo., Ex-Hacienda Quetzalapa, Tulancingo, Hgo, para: UAEH-LPNO-N3-2020 y en: Ciudad Universitaria Carr. Pachuca - Tulancingo Km.4.5 Pachuca, Hgo, para: UAEH-LPNO-N4-2020



**.IV. Junta de aclaraciones**

\* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: el auditorio de 1er. piso de las torres de rectoría, carretera. Pachuca – Actopan km. 4.5, col. Campo de Tiro, Pachuca, Hgo.

**V. Presentación y apertura de proposiciones**

\* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.

**VI. Anticipos**

\* Para el inicio de los trabajos se otorgará un anticipo del 10% (Diez Por ciento) de la asignación contratada, y para la compra de materiales y demás insumos se otorgará un anticipo del 20% (Veinte Por ciento) de la asignación contratada.

**VII. Criterios de Evaluación**

\* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará un dictamen y emitirá el fallo correspondiente, mediante el cual el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

\* No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.

\* No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

Pachuca, Hgo, a 24 de agosto de 2020

**Dr. Saul Agustín Sosa Castelán**  
**Secretario General**  
**Y Presidente de la Comisión Gasto Financiamiento**  
Rúbrica

Derechos Enterados. 19-08-2020



**MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE**

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 PMAB/AD/FGP/LP/2020/001, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: [www.aguablanca.gob.mx](http://www.aguablanca.gob.mx) y para consulta y obtención gratuita en: Palacio Municipal S/N, col. Centro, Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, teléfono: (774) 9741031 y 9741030, los días 24 al 28 de agosto del año en curso de las 09:00 hrs. a las 14:00 hrs.

|   |  |
|---|--|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | Suministro de material para andador de panteón municipal |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 3 partidas   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 28/08/2020 12:00 horas                                   |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 31/08/2020 12:00 horas                                   |
| <b>Fallo</b>                                    | 01/09/2020 14:00 horas                                   |

Agua Blanca de Iturbide, Hgo. A 24 de agosto del 2020

RÚBRICA.  
PRESIDENTE DEL COMITÉ  
MTRO. FAUSTINO TREJO GUTIÉRREZ

Derechos Enterados. 19-08-2020



**H. AYUNTAMIENTO DE CHILCUAUTLA, HIDALGO**

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 MCH-LP-ADQ-2020-01, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: [WWW.CHILCUAUTLA.HIDALGO.GOB.MX](http://WWW.CHILCUAUTLA.HIDALGO.GOB.MX) y para consulta y obtención gratuita en: la Dirección Obras Públicas de la Presidencia Municipal, teléfono: 738 78 300 43, los días 24 al 26 de agosto del año en curso de las 9:00 hrs. a las 14:00 hrs.

|   |   |
|---|---|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | Adquisición de Materiales de Construcción y Arrendamiento de Equipo |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 24 PARTIDAS   |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | N/A   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 27 de agosto de 2020 a la 10:00 am.                                 |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 01 de septiembre de 2020, a las 10:00 am.                           |
| <b>Fallo</b>                                    | 01 de septiembre de 2020 a las 14:00 pm.                            |

Chilcuautla, Hgo., a 24 de agosto de 2020.

ING. GENARO TREJO MARTÍNEZ  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 18-08-2020



### H. AYUNTAMIENTO DE CHILCUAUTLA, HIDALGO

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 MCH-LP-ADQ-2020-02, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: [WWW.CHILCUAUTLA.HIDALGO.GOB.MX](http://WWW.CHILCUAUTLA.HIDALGO.GOB.MX) y para consulta y obtención gratuita en: la Dirección Obras Públicas de la Presidencia Municipal, teléfono: 738 78 300 43, los días 24 al 26 de agosto del año en curso de las 9:00 hrs. a las 14:00 hrs.

|   |   |
|---|---|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | Adquisición de Materiales de Construcción y Arrendamiento de Equipo |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 23 PARTIDAS   |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | N/A   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 27 de agosto de 2020 a la 11:00 am.                                 |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 01 de septiembre de 2020, a las 11:00 am.                           |
| <b>Fallo</b>                                    | 01 de septiembre de 2020 a las 15:00 pm.                            |

Chilcuautla, Hgo., a 24 de agosto de 2020.

ING. GENARO TREJO MARTÍNEZ  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 18-08-2020



**H. AYUNTAMIENTO DE CHILCUAUTLA, HIDALGO**

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 MCH-LP-ADQ-2020-03, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: [WWW.CHILCUAUTLA.HIDALGO.GOB.MX](http://WWW.CHILCUAUTLA.HIDALGO.GOB.MX) y para consulta y obtención gratuita en: la Dirección Obras Públicas de la Presidencia Municipal, teléfono: 738 78 300 43, los días 24 al 26 de agosto del año en curso de las 9:00 hrs. a las 14:00 hrs.

|   |   |
|---|---|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | Adquisición de Materiales de Construcción y Arrendamiento de Equipo |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 20 PARTIDAS   |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | N/A   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 27 de agosto de 2020 a la 12:00 am.                                 |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 01 de septiembre de 2020, a las 12:00 am.                           |
| <b>Fallo</b>                                    | 01 de septiembre de 2020 a las 16:00 pm.                            |

Chilcuautla, Hgo., a 24 de agosto de 2020.

ING. GENARO TREJO MARTÍNEZ  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 18-08-2020



**MUNICIPIO DE HUAUTLA**

Licitación Pública

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la **Secretaría de Finanzas Públicas**, mediante oficio No. **SEFINP-V-FAISM/GI-2020-025-012** de fecha 27 DE JULIO DE 2020; de conformidad con lo siguiente:

| No. de licitación     | Costo de las bases | Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases | Fecha y hora de Visita al lugar de la obra | Fecha y hora de Junta de aclaraciones | Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones |
|-----------------------|--------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| MHU-2020-FAISM-LP-003 | \$ 400.00          | 31-AGOSTO-2020                                     | 31-AGOSTO-2020 A LAS 09:00 HRS.            | 01-SEPTIEMBRE-2020 A LAS 09:00 HRS.   | 07-SEPTIEMBRE-2020 A LAS 10:00 HRS.                      |

| Lugar y Descripción general de la obra  | Plazo de Ejecución | Fecha Estimada de inicio | Fecha Estimada de terminación | Capital Contable Mínimo Requerido |
|---|--------------------|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| CONSTRUCCION DE 32 CUARTOS DORMITORIOS PARA VIVIENDA EN LA LOCALIDAD DE HUAUTLA EN LA LOCALIDAD DE HUAUTLA MUNICIPIO DE HUAUTLA, HGO. | 180 DIAS NATURALES | 08-SEPTIEMBRE-2020       | 06-MARZO-2021                 | \$736,000.00                      |

**I. Venta de Bases**

\* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta la página de internet: <http://huautla.gob.mx> y para consulta y venta en las oficinas de la convocante, sita: Palacio Municipal s/n centro Huautla, hgo, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago será la siguiente: en la convocante deberá efectuarse con cheque certificado, de caja o en efectivo a favor de Tesorería de Huautla, Hgo (este pago no es reembolsable).

**II. Requisitos de participación**

1.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en cuanto a su capacidad técnica, económica, financiera y especialidad requerida, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos están indicados en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, de las bases de la licitación

2.- Los licitantes participantes deberán estar inscritos en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, el cual deberá estar vigente y contar con la clasificación correspondiente a: **EDIFICACION**.

**III. Visita al lugar de la Obra**

\* El lugar de reunión de los participantes, será en: **HUAUTLA, Municipio de Huautla, hgo.**

**IV. Junta de aclaraciones**

\* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: En la Dirección de Obras Publicas de la presidencia Municipal de Huautla, Hgo.

**V. Presentación y apertura de proposiciones**

\* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.



**VI. Anticipos**

- \* Para el inicio de los trabajos se otorgará un anticipo del 10% (Diez Por ciento) de la asignación contratada, y para la compra de materiales y demás insumos se otorgará un anticipo del 20% (Veinte Por ciento) de la asignación contratada.

**VII. Criterios de Evaluación**

- \* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará un dictamen y emitirá el fallo correspondiente, mediante el cual el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- \* No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.
- \* No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

Huautla, Hgo. a 24 DE AGOSTO DE 2020.

**PROFRA.- MARTHA HERNANDEZ VELASCO  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
HUAUTLA HGO.  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 19-08-2020



**MUNICIPIO DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO.**

LICITACIÓN PÚBLICA

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 36, 37 Y 38 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE HIDALGO EN VIGOR Y SU REGLAMENTO, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR LA **SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS**, MEDIANTE OFICIO NO. **SEFINP-V-FAISM/GI-2020-062-019** DE FECHA **07 DE AGOSTO DE 2020**; DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

| NO. DE LICITACIÓN               | COSTO DE LAS BASES | FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN Y ADQUISICIÓN DE BASES | FECHA Y HORA DE VISITA AL LUGAR DE LA OBRA | FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES | FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES |
|---------------------------------|--------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| MTG-LIC-OBRA-FAISM-2020-062-059 | \$ 400.00          | <b>28-AGO-2020</b>                                 | <b>28-AGO-2020 A LAS 11:00 HRS</b>         | <b>31-AGO-2020 A LAS 11:00 HRS</b>    | <b>04-SEP-2020 A LAS 13:00 HRS</b>                       |

| LUGAR Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA  | PLAZO DE EJECUCIÓN | FECHA ESTIMADA DE INICIO  | FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN | CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO |
|---|--------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN TEPEHUACAN DE GUERRERO LOCALIDAD TEPEHUACAN DE GUERRERO ASENTAMIENTO TEPEHUACAN DE GUERRERO | 40 DÍAS NATURALES  | <b>05-SEPTIEMBRE-2020</b> | <b>14-OCTUBRE-2020</b>        | <b>800,000.00</b>                 |

**I. VENTA DE BASES**

\* **LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA LA PÁGINA DE INTERNET: [HTTP://TEPEHUACANDEGUERRERO.GOB.MX](http://tepehuacandeguerrero.gob.mx) Y PARA CONSULTA Y VENTA EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SITA: PALACIO MUNICIPAL S/N, COL. CENTRO, TEPEHUACAN DE GUERRERO, HIDALGO, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 HORAS. LA FORMA DE PAGO SERÁ LA SIGUIENTE: EN LA CONVOCANTE DEBERÁ EFECTUARSE CON CHEQUE CERTIFICADO, DE CAJA O EN EFECTIVO A FAVOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO. (ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE).**

**II. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

- 1.- LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS EN CUANTO A SU CAPACIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA Y ESPECIALIDAD REQUERIDA, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD DE LOS TRABAJOS ESTÁN INDICADOS EN LOS PUNTOS 4.1, 4.2 Y 4.3, DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN
- 2.- LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN ESTAR INSCRITOS EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EL CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE Y CONTAR CON LA CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A: **GUARNICIONES Y BANQUETAS Y/O EDIFICACION.**

**III. VISITA AL LUGAR DE LA OBRA**

\* EL LUGAR DE REUNIÓN DE LOS PARTICIPANTES, SERÁ EN: **EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO. Y DE AHÍ AL LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ LA OBRA.**

**IV. JUNTA DE ACLARACIONES**

\* LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: **EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO.**



**V. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

- \* SE LLEVARÁN A CABO EN EL LUGAR SEÑALADO PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**VI. ANTICIPOS**

- \* PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS SE OTORGARÁ UN ANTICIPO DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DE LA ASIGNACIÓN CONTRATADA, Y PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y DEMÁS INSUMOS SE OTORGARÁ UN ANTICIPO DEL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LA ASIGNACIÓN CONTRATADA.

**VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- \* LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERÁN: LA CONVOCANTE CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EN SU PROPIO PRESUPUESTO DE LA OBRA, FORMULARÁ UN DICTAMEN Y EMITIRÁ EL FALLO CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL CUAL EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ DE ENTRE LOS LICITANTES, A AQUÉL CUYA PROPUESTA RESULTE SOLVENTE PORQUE REÚNE, CONFORME A LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.
- \* NO SE PODRÁ SUBCONTRATAR NINGUNA PARTE DE LA OBRA.
- \* NO PODRÁN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO., **A 24 DE AGOSTO DE 2020**

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. ROSENDO HERNANDEZ MANILLA**  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 20-08-2020



**MUNICIPIO DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO.**

LICITACIÓN PÚBLICA

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 36, 37 Y 38 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE HIDALGO EN VIGOR Y SU REGLAMENTO, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR LA **SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS**, MEDIANTE OFICIO NO. **SEFINP-V-FAISM/GI-2020-062-016** DE FECHA **05 DE AGOSTO DE 2020**; DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

| NO. DE LICITACIÓN               | COSTO DE LAS BASES | FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN Y ADQUISICIÓN DE BASES | FECHA Y HORA DE VISITA AL LUGAR DE LA OBRA | FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES | FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES |
|---------------------------------|--------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| MTG-LIC-OBRA-FAISM-2020-062-046 | \$ 400.00          | <b>28-AGO-2020</b>                                 | <b>28-AGO-2020 A LAS 09:00 HRS</b>         | <b>31-AGO-2020 A LAS 09:00 HRS</b>    | <b>04-SEP-2020 A LAS 09:00 HRS</b>                       |

| LUGAR Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA   | PLAZO DE EJECUCIÓN | FECHA ESTIMADA DE INICIO  | FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN | CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO |
|--|--------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| CONSTRUCCION DE TECHADOS EN AREAS DE IMPARTICION DE EDUCACION FISICA EN PRIMARIA "HEROES DE CHAPULTEPEC" CCT 13DPR1071B EN TEPEHUACAN DE GUERRERO LOCALIDAD CUATOLOL ASENTAMIENTO CUATOLOL EN LA LOCALIDAD DE CUATOLOL | 50 DÍAS NATURALES  | <b>05-SEPTIEMBRE-2020</b> | <b>24-OCTUBRE-2020</b>        | <b>960,000.00</b>                 |

**I. VENTA DE BASES**

\* **LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA LA PÁGINA DE INTERNET: [HTTP://TEPEHUACANDEGUERRERO.GOB.MX](http://tepehuacandeguerrero.gob.mx) Y PARA CONSULTA Y VENTA EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SITA: PALACIO MUNICIPAL S/N, COL. CENTRO, TEPEHUACAN DE GUERRERO, HIDALGO, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 HORAS. LA FORMA DE PAGO SERÁ LA SIGUIENTE: EN LA CONVOCANTE DEBERÁ EFECTUARSE CON CHEQUE CERTIFICADO, DE CAJA O EN EFECTIVO A FAVOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO. (ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE).**

**II. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

- 1.- LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS EN CUANTO A SU CAPACIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA Y ESPECIALIDAD REQUERIDA, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD DE LOS TRABAJOS ESTÁN INDICADOS EN LOS PUNTOS 4.1, 4.2 Y 4.3, DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN
- 2.- LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN ESTAR INSCRITOS EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EL CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE Y CONTAR CON LA CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A: **ESTRUCTURAS Y/O TECHUMBRES.**

**III. VISITA AL LUGAR DE LA OBRA**

\* EL LUGAR DE REUNIÓN DE LOS PARTICIPANTES, SERÁ EN: **EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO. Y DE AHÍ AL LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ LA OBRA.**

**IV. JUNTA DE ACLARACIONES**

\* LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: **EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO.**



**V. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

- \* SE LLEVARÁN A CABO EN EL LUGAR SEÑALADO PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**VI. ANTICIPOS**

- \* PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS SE OTORGARÁ UN ANTICIPO DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DE LA ASIGNACIÓN CONTRATADA, Y PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y DEMÁS INSUMOS SE OTORGARÁ UN ANTICIPO DEL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LA ASIGNACIÓN CONTRATADA.

**VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- \* LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERÁN: LA CONVOCANTE CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EN SU PROPIO PRESUPUESTO DE LA OBRA, FORMULARÁ UN DICTAMEN Y EMITIRÁ EL FALLO CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL CUAL EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ DE ENTRE LOS LICITANTES, A AQUÉL CUYA PROPUESTA RESULTE SOLVENTE PORQUE REÚNE, CONFORME A LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.
- \* NO SE PODRÁ SUBCONTRATAR NINGUNA PARTE DE LA OBRA.
- \* NO PODRÁN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO., **A 24 DE AGOSTO DE 2020**

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. ROSENDO HERNANDEZ MANILLA**  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 20-08-2020



**MUNICIPIO DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO.**

LICITACIÓN PÚBLICA

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 36, 37 Y 38 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE HIDALGO EN VIGOR Y SU REGLAMENTO, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR LA **SECRETARIA DE FINANZAS PUBLICAS**, MEDIANTE OFICIO NO. **SEFINP-V-FAISM/GI-2020-062-018** DE FECHA **06 DE AGOSTO DE 2020**; DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

| NO. DE LICITACIÓN               | COSTO DE LAS BASES | FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN Y ADQUISICIÓN DE BASES | FECHA Y HORA DE VISITA AL LUGAR DE LA OBRA | FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES | FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES |
|---------------------------------|--------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| MTG-LIC-OBRA-FAISM-2020-062-055 | \$ 400.00          | <b>28-AGO-2020</b>                                 | <b>28-AGO-2020 A LAS 10:00 HRS</b>         | <b>31-AGO-2020 A LAS 10:00 HRS</b>    | <b>04-SEP-2020 A LAS 11:00 HRS</b>                       |

| LUGAR Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA  | PLAZO DE EJECUCIÓN | FECHA ESTIMADA DE INICIO  | FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN | CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO |
|---|--------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| CONSTRUCCION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE TERCERA ETAPA EN TEPEHUACAN DE GUERRERO LOCALIDAD TEXCAPA ASENTAMIENTO TEXCAPA EN LA LOCALIDAD DE TEXCAPA | 50 DÍAS NATURALES  | <b>05-SEPTIEMBRE-2020</b> | <b>24-OCTUBRE-2020</b>        | <b>650,000.00</b>                 |

**I. VENTA DE BASES**

\* **LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA LA PÁGINA DE INTERNET: [HTTP://TEPEHUACANDEGUERRERO.GOB.MX](http://tepehuacandeguerrero.gob.mx) Y PARA CONSULTA Y VENTA EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SITA: PALACIO MUNICIPAL S/N, COL. CENTRO, TEPEHUACAN DE GUERRERO, HIDALGO, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 HORAS. LA FORMA DE PAGO SERÁ LA SIGUIENTE: EN LA CONVOCANTE DEBERÁ EFECTUARSE CON CHEQUE CERTIFICADO, DE CAJA O EN EFECTIVO A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO. (ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE).**

**II. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

- 1.- LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS EN CUANTO A SU CAPACIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA Y ESPECIALIDAD REQUERIDA, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD DE LOS TRABAJOS ESTÁN INDICADOS EN LOS PUNTOS 4.1, 4.2 Y 4.3, DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN
- 2.- LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN ESTAR INSCRITOS EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EL CUAL DEBERÁ ESTAR VIGENTE Y CONTAR CON LA CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A: **SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O LINEAS DE CONDUCCION Y/O LÍNEAS DE CONDUCCION, ALINEACION Y DISTRIBUCION.**

**III. VISITA AL LUGAR DE LA OBRA**

\* **EL LUGAR DE REUNIÓN DE LOS PARTICIPANTES, SERÁ EN: EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO. Y DE AHÍ AL LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ LA OBRA.**



**IV. JUNTA DE ACLARACIONES**

- \* LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: **EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO.**

**V. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

- \* SE LLEVARÁN A CABO EN EL LUGAR SEÑALADO PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**VI. ANTICIPOS**

- \* PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS SE OTORGARÁ UN ANTICIPO DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DE LA ASIGNACIÓN CONTRATADA, Y PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y DEMÁS INSUMOS SE OTORGARÁ UN ANTICIPO DEL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LA ASIGNACIÓN CONTRATADA.

**VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- \* LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERÁN: LA CONVOCANTE CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EN SU PROPIO PRESUPUESTO DE LA OBRA, FORMULARÁ UN DICTAMEN Y EMITIRÁ EL FALLO CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL CUAL EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ DE ENTRE LOS LICITANTES, A AQUEL CUYA PROPUESTA RESULTE SOLVENTE PORQUE REÚNE, CONFORME A LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS.
- \* NO SE PODRÁ SUBCONTRATAR NINGUNA PARTE DE LA OBRA.
- \* NO PODRÁN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

TEPEHUACAN DE GUERRERO, HGO., **A 24 DE AGOSTO DE 2020**

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. ROSENDO HERNANDEZ MANILLA**  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 20-08-2020



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).



**Reciclado**  
Contribuyendo al uso responsable  
de los recursos forestales.

Cert no.  
www.fsc.org  
© 1996 Forest Stewardship Council

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).

