



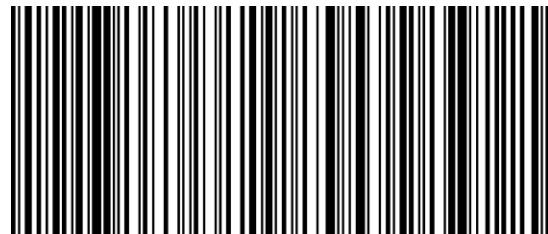
LIC. OMAR FAYAD MENESES  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR  
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

**SUMARIO****Contenido**

Auditoría Superior del Estado de Hidalgo. - Acuerdo Número 001/2019 por el que se declaran Días No Laborables de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para el año 2019 dos mil diecinueve, adicionales a los previstos en el Artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo. 3

Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de Hidalgo. - Acuerdo general número 01/2019 mediante el cual se determina que todos los Jueces y/o Juezas Penales de Ejecución del fuero común de la entidad, ejerzan funciones tanto de Ejecución como de Tribunal de Enjuiciamiento, cuando las necesidades del servicio lo requieran, en cualquier circuito o distrito judicial del Estado de Hidalgo, en términos de lo dispuesto en los considerandos V y VI. 6

Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo. - Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Santiago de Anaya, Estado de Hidalgo. 8

Fe de Erratas a la publicación del Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Ciudad de las Mujeres. 49

Fe de Erratas en relación a las publicaciones realizadas el día 24 de diciembre de 2018, Ordinario, No. 52, en relación al Comité de Control y Desempeño Institucional del Organismo Descentralizado Servicios de Salud de Hidalgo y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Descentralizado Servicios de Salud de Hidalgo. 51

AVISOS JUDICIALES 54

AVISOS DIVERSOS 74



## **AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.**

**ACUERDO NÚMERO 001/2019 POR EL QUE SE DECLARAN DÍAS NO LABORABLES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE, ADICIONALES A LOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y 12 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE HIDALGO.**

Dr. Armando Roldan Pimentel, Auditor Superior del Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que me confieren los artículos 56 Bis párrafo primero, 187 y 192 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 12 penúltimo párrafo y 74 fracciones I, VII y VIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, 9 fracción I, 10 fracciones V y XXV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, y

### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 56 fracción XXXI y 56 Bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 68 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, 187 y 192 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo es responsable de la fiscalización superior de las cuentas públicas, investida de autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley.

**SEGUNDO.-** Que con base a lo que dispone el artículo 74 fracciones I y VII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, el Auditor Superior tiene las facultades y obligaciones de representar a la Auditoría Superior ante las entidades fiscalizables, autoridades federales y locales, entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México y demás personas físicas o morales, públicas o privadas, así como para emitir la normatividad interna que se requiera para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior.

Y que, concomitantemente, el artículo 10 fracciones V y XXV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, prevé la facultad que tiene el titular de esta Entidad de Fiscalización Superior de expedir aquellas normas, lineamientos y disposiciones que la Ley le confiere a la Auditoría Superior; así como establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de sus funciones, además de determinar mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial, los días inhábiles o no laborables de la Auditoría Superior, así como el horario de atención para las actuaciones o diligencias y de atención a las Entidades Fiscalizadas y al público en general en sus instalaciones en términos de Ley.

**TERCERO.-** El artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, establece que las actuaciones y diligencias que se lleven a cabo por o ante la Auditoría Superior, se practicarán en días y horas hábiles; y que, para efectos del precepto invocado, son hábiles todos los del año, con excepción



de los sábados, domingos, los que la Ley Federal del Trabajo señale como de descanso obligatorio, además, de aquellos que acuerde el Titular de la Auditoría Superior y los que determine el Congreso del Estado.

Al respecto, el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, establece como días de descanso obligatorio:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

**CUARTO.-** En consecuencia y con fundamento en el párrafo tercero del artículo antes invocado y con el objeto de establecer con certeza los días y horas hábiles para la celebración de actuaciones y diligencias, así como para la atención en sus instalaciones al personal de las Entidades Fiscalizadas y público en general, resulta conveniente emitir el presente Acuerdo que determina como horas hábiles para los efectos antes mencionados las comprendidas entre las 8:30 y las 16:30 horas de lunes a viernes, así como declarar los días no laborables para la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo durante el año 2019 dos mil diecinueve adicionales a los establecidos en el artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

Con base en lo anterior, el Auditor Superior del Estado de Hidalgo emite el siguiente:

### ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se establece que las horas para las actuaciones o diligencias de la Auditoría Superior, así como del horario de atención al personal de las Entidades Fiscalizadas y al público en general en sus instalaciones son las comprendidas entre las 8:30 y las 16:30 horas; de igual manera, se declaran como días no laborables para el año 2019 dos mil diecinueve adicionales a los que se refiere el párrafo segundo del artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, durante los cuales no correrán plazos ni términos legales, los comprendidos en los periodos siguientes:

- I. Del 15 al 19 de abril;
- II. Del 15 al 19 de julio (correspondientes al primer periodo vacacional) y;
- III. Del 16 de diciembre de 2019 al 03 de enero de 2020 (correspondientes al segundo periodo vacacional).



Lo anterior, con independencia de lo dispuesto por los artículos 12 y 74 fracción VII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, en virtud de los cuales el Auditor Superior del Estado de Hidalgo, podrá declarar días no laborables distintos, así como modificar los periodos vacacionales antes establecidos.

### TRANSITORIOS

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

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

DADO EN LA SEDE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL**  
**AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**RÚBRICA**

Derechos Enterados. 23-01-2019

---



AC 1/2019-PCJPJEH

Instancia: Pleno del Consejo de la Judicatura.

Fecha: 17 de enero de 2019

Acuerdo: 01/2019

**ACUERDO GENERAL NÚMERO 01/2019 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA QUE LOS JUECES Y/O JUEZAS PENALES DE EJECUCIÓN DEL FUERO COMÚN DE LA ENTIDAD EJERZAN FUNCIONES TANTO DE EJECUCIÓN COMO DE TRIBUNAL DE ENJUICIAMIENTO, CUANDO ASI SE REQUIERA EN CUALQUIER CIRCUITO O DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, POR LO QUE:**

### CONSIDERANDO

I.- Que con fundamento en el artículo 100 Ter fracción VI de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es facultad del Pleno del Consejo de la Judicatura emitir los acuerdos necesarios para el adecuado ejercicio de la función jurisdiccional.

II.- Que el artículo 63 en su fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo publicada en el Periódico Oficial del Estado el 10 de noviembre de 2014 y que se encuentra en vigor, establece que: **“Los Jueces y Juezas penales del Tribunal de Enjuiciamiento podrán ejercer la función de Jueces y Juezas de ejecución de penas, dentro del distrito judicial o circuito correspondiente, con la posibilidad de prorrogar su competencia territorial, de conformidad con los acuerdos generales que para tal efecto dicte el consejo de la Judicatura”**.

III.- Que el artículo 18 en su fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo publicada en el Periódico Oficial del Estado el 10 de noviembre de 2014 y que se encuentra en vigor, faculta al Tribunal Superior de Justicia para solicitar al Pleno del Consejo de la Judicatura, que expida los acuerdos generales que considere necesarios para el adecuado ejercicio de la función jurisdiccional, atendiendo a ello es por lo que mediante el acuerdo 03/2011 del Tribunal Superior de Justicia, en el punto primero solicita al Pleno del Consejo de la Judicatura instrumente lo necesario para el funcionamiento de los Jueces penales de Ejecución; con base en lo anterior el Pleno del Consejo de la Judicatura dictó el acuerdo general 19/2011, el cual manifiesta en sus puntos segundo y tercero, que los juzgados penales de ejecución tendrán competencia en todo el territorio, designando a los Jueces penales de Ejecución correspondientes.

IV.- Que en lo instituido en el artículo 56 párrafo tercero de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 10 de noviembre de 2014 que actualmente se encuentra en vigor, y que a la letra dice: **“...Los jueces en materia penal que actúen en el Sistema Acusatorio y Oral podrán ejercer indistintamente las funciones de los jueces comprendidos en las fracciones, VI, VII y VIII del presente artículo, acorde a las necesidades jurisdiccionales y presupuestarias.”** Es decir ejercerán indistintamente funciones de Jueces y Juezas Penales de Control, Tribunal de enjuiciamiento y Jueces y Juezas Penales de Ejecución.

Así mismo en el acuerdo 16/2016 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, se determinó que los Jueces de Control y de Tribunal de enjuiciamiento de los distritos judiciales que conforman la entidad tengan competencia y ejerzan sus funciones jurisdiccionales indistintamente en cualquiera de los distritos judiciales del Estado de Hidalgo, tanto en su propio circuito al que pertenece el distrito al que se encuentran adscritos, como en juzgados de distritos diversos a su circuito, según lo requieran las necesidades del servicio.



V.- Aunado a lo anterior en acuerdo general 03/2017 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, se designaron a Jueces penales de Control, de Tribunal de Enjuiciamiento y Jueces penales de Ejecución, en los cinco circuitos judiciales, quienes conservaron su potestad jurisdiccional en todo el estado y además se determinó expresamente que los jueces adscritos a los circuitos judiciales segundo, tercero, cuarto y quinto, ejercerían funciones de Tribunal de enjuiciamiento cuando las necesidades del servicio así lo requirieran.

VI.- En concordancia con estos preceptos y debido al incremento en la carga de trabajo de todos los circuitos judiciales, primordialmente en el primer circuito judicial con cabecera en Pachuca de Soto, Hidalgo ya que este ha presentado un incremento del 110% en comparación del año 2017 al año 2018; y a efecto de racionalizar recursos humanos, es imperante y se estima conveniente una distribución de actividades jurisdiccionales para que todos los Jueces y Juezas Penales de Ejecución del fuero común que integran los cinco circuitos judiciales, ejerzan funciones tanto de Ejecución como de Tribunal de Enjuiciamiento, cuando así se requiera en cualquier circuito o distrito judicial del Estado de Hidalgo

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial emite el siguiente:

### **A C U E R D O**

**ÚNICO.-** Se determina que todos los Jueces y/o Juezas Penales de Ejecución del fuero común de la entidad, ejerzan funciones tanto de Ejecución como de Tribunal de Enjuiciamiento, cuando las necesidades del servicio lo requieran, en cualquier circuito o distrito judicial del Estado de Hidalgo, en términos de lo dispuesto en los considerandos V y VI.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su emisión.

**SEGUNDO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado así como en la página Web del Poder Judicial y comuníquese a las autoridades jurisdiccionales del fuero federal y local del Estado.

Licenciada Ariana Itzel Duarte Martínez, Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, certifica:

Que el acuerdo general 01/2019 mediante el cual se determina que los jueces y/o juezas penales de ejecución del fuero común de la entidad ejerzan funciones tanto de ejecución como de tribunal de enjuiciamiento cuando así se requiera en cualquier circuito o distrito judicial del estado de Hidalgo; fue aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el diecisiete del mes de enero de dos mil diecinueve, por unanimidad de votos de la Consejera Presidenta Blanca Sánchez Martínez y de los Consejeros: Lidia Noguez Torres, Mario Ernesto Pfeiffer Isla, Hibels José Luis Crespo García y Víctor Juárez González. Pachuca de Soto, Hidalgo, diecisiete de enero de diecinueve.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-01-2019



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE ANAYA,  
ESTADO DE HIDALGO, AÑO 2018**

C. Profesor Jorge Aldana Camargo, en mi carácter de Presidente Municipal Constitucional de Santiago de Anaya, Hidalgo, a sus habitantes hace saber que, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 7, 56 Fracción I inciso b), 60 fracciones I inciso a), II inciso c) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, que facultan a los integrantes de este Ayuntamiento promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad municipal;

El H. Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 Constitución Política del Estado de Hidalgo y 69 fracciones III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, **DECRETA:**

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** En sesión ordinaria de fecha 07 de agosto del año en curso, nos fue turnado la Iniciativa de reglamento interior de la administración pública municipal, presentada por el Profr. Jorge Aldana Camargo, Presidente Municipal Constitucional. Por lo que, en atención a lo expuesto; y

**CONSIDERANDO**

**Primero.-** Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en los términos de los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**Segundo.-** Que en el Estado de Hidalgo, existe la Ley Orgánica Municipal que igualmente prevé las atribuciones de los Ayuntamientos para formular, aprobar y aplicar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad, en los términos del artículo 56, fracción I, inciso b) de la Ley.

**Tercero.-** Que las comisiones al dictaminar el presente Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, procuraron respetar las garantías fundamentales de los gobernados establecidas en la Carta Magna y conformar un conjunto de normas que fomenten la seguridad jurídica y el derecho que tenemos todos a vivir en una sociedad ordenada, en armonía justa y en paz.

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

**DECRETO**  
**QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE**  
**SANTIAGO DE ANAYA, HIDALGO.**

**TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO I**

**DEL OBJETO, APLICACIÓN Y CONCEPTOS**



**Artículo 1.- Objeto.** El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto regular las funciones y atribuciones otorgadas al municipio por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**Artículo 2.- Sujetos Obligados.** Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento los servidores públicos que integran la Administración Municipal, así como los Organismos Municipales Descentralizados, sujetándose a lo establecido por el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Santiago de Anaya, Hidalgo.

**Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.** Este ordenamiento es aplicable en la jurisdicción territorial que comprende el Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo; de conformidad con el artículo 7 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y se tomará en consideración como base para realizar convenios con otros municipios u órdenes de gobierno federal, estatal y municipal.

**Artículo 4.- Conceptos.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Constitución Política: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- c) Ley Orgánica. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- d) Presidente Municipal: Presidente Municipal Constitucional de Santiago de Anaya.
- e) Ayuntamiento: Órgano de Gobierno del Municipio de Santiago de Anaya.
- f) Sistema DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Santiago de Anaya;
- g) DIF: Desarrollo Integral de la Familia.
- h) Plan: Plan Municipal de Desarrollo de Santiago de Anaya
- i) SAACG: Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental;
- j) Reglamento: Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Santiago de Anaya, Hidalgo

## **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO**

**Artículo 5.- Del Gobierno del Municipio.** El Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo; es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular durarán en su encargo cuatro años, conforme a lo estipulado por el artículo 127 de la Constitución Política del Estado y se renovarán en su totalidad al término de cada periodo de conformidad con el artículo 29 de la Ley Orgánica y sus correlativos en materia electoral, sus miembros cumplirán con los requisitos que establecen las leyes vigentes en la materia.

**Artículo 6. De la Instalación del Ayuntamiento.** La instalación del Ayuntamiento se realizará el día 05 de septiembre del primer año de ejercicio municipal, en sesión pública y solemne, se instalará el Ayuntamiento de conformidad con el artículo 127 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 7.- De la Representación Jurídica.** El Municipio está investido de personalidad jurídica propia de conformidad con el artículo 115 constitucional y la ejercerá para los actos de derecho público por conducto del Ayuntamiento; en el caso de la representación legal de sus intereses, lo hará por conducto del Síndico Procurador.

**Artículo 8.- De las Relaciones con otros Órdenes de Gobierno.** Las relaciones entre el Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo; los Poderes del Estado y de la Federación, se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las disposiciones enmarcadas en el presente Reglamento y las señaladas en otras disposiciones legales.

## **TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO**

### **CAPÍTULO I DEL EJECUTIVO MUNICIPAL**



**Artículo 9.- Del Ejecutivo Municipal.** La o el Presidente Municipal es el Ejecutivo del Ayuntamiento, ajustará su actuación a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, Bandos de Policía y Gobierno y al presente reglamento interno.

**Artículo 10.- De sus Facultades y Obligaciones.** La o el Presidente Municipal tendrá las facultades y obligaciones señaladas en el Artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las demás que señalen los ordenamientos jurídicos.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 11.- De la Creación de Direcciones y Áreas.** Para el mejor funcionamiento de la Administración Pública Municipal, se crean distintas Direcciones y áreas, que determine el Presidente Municipal; de conformidad con lo establecido en el Artículo 60, Fracción II inciso c).

**Artículo 12.- De las funciones de los Titulares.** A las y los Titulares de las Direcciones les corresponde el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; su función será la de coordinar las facultades y obligaciones de las distintas áreas y personal a su cargo, cuidando que el trabajo se realice conforme a los planes, programas y presupuestos; manteniendo la visión y conducción integral a largo plazo de las políticas públicas del área de su competencia, así mismo, para el mejor desempeño en la realización de sus actividades, cada área deberá plasmar sus funciones en un manual de organización y de procedimientos mismas que serán publicadas en el portal digital del municipio.

La Administración Pública Municipal deberá conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Presidente Municipal, todo con el fin de lograr los objetivos, metas y lineamientos establecidos en los planes y programas del Gobierno Municipal.

Corresponde a las Direcciones y Áreas de la Presidencia Municipal preparar toda la información relativa a la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal, así como cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, en materia de obligaciones de transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 13.- Estructura Orgánica Municipal.** Para el debido cumplimiento de las finalidades propias de la Administración Pública Municipal, en la prestación de los servicios públicos y administrativos, se organiza en las siguientes Direcciones y Áreas:

### ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

- I. SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
  - a) Oficialía del Registro del Estado Familiar
  - b) Área de Comunicación Social
  - c) Área de Archivo Municipal
  - d) Secretaría Técnica
  - e) Área de Estadística
- II. TESORERÍA MUNICIPAL
  - a) Contador (a) General
  - b) Coordinador de Presupuesto y Contabilidad
  - c) Auxiliar de Recursos Federales
  - d) Auxiliar de Recursos Estatales
  - e) Auxiliar de Recursos Propios
  - f) Auxiliar de Nómina e Impuestos
  - g) Auxiliar de Adquisiciones
  - h) Dirección de Catastro Municipal
  - i) Dirección de Reglamentos
- III. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
  - a) Subdirección Técnica



- IV. CONTRALORÍA MUNICIPAL
  - a) Unidad de Transparencia
  - b) Área de Auditoría Financiera y de Obra Pública
  - c) Contraloría Social
- V. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL
  - a) Subdirección Operativa
  - b) Protección Civil
- VI. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
  - a) Área de Desarrollo Económico
  - b) Área de Desarrollo Rural Sustentable
  - c) Área de Proyectos Productivos
  - d) Área de Turismo
  - e) Área de Atención al Migrante
  - f) Área de Atención a Indígenas
  - g) Enlaces municipales de Programas Sociales (Prospera y Adulto Mayor)
- VII. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
- VIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO
- IX. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
  - a) Subdirección de Planeación Municipal
- X. OFICIALÍA MAYOR
  - a) Titular de Recursos Humanos
- XI. ÁREA JURÍDICA
- XII. JUZGADO CONCILIADOR MUNICIPAL
- XIII. SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
- XIV. INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES
- XV. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
  - a) Instancia Municipal de la Juventud
  - b) Bibliotecas Públicas
  - c) Centros Comunitarios de Aprendizaje
- XVI. SISTEMA MUNICIPAL PARA DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
  - a) Unidad Básica de Rehabilitación (UBR)
  - b) Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)

**Artículo 14.- De la Delegación de Facultades.** Los titulares de las direcciones y áreas a que se refiere este reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que por ley u otras disposiciones señalen que deban ser ejercidas directamente por ellos.

**Artículo 15.- Obligaciones de las o los Titulares de las Áreas.-** Las o los titulares de las Áreas, vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales y Estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. Además, con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las Áreas quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones así lo requiera.

### CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



**Artículo 16.- Nombramiento del Titular de la Secretaría General Municipal.** La Secretaría General Municipal, estará encomendada a un Secretario General Municipal, que no será miembro del Ayuntamiento y su designación la hará el Presidente Municipal.

**Artículo 17.- Requisitos para ser Secretaria o Secretario General Municipal.** Para ser Secretaria o Secretario General Municipal deberá reunir los requerimientos señalados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

**Artículo 18.- Facultades y Obligaciones de la Secretaría General Municipal.** El Titular de la Secretaría General Municipal tendrá las facultades y obligaciones que enuncia la Ley Orgánica Municipal del Estado y demás ordenamientos jurídicos.

Para el desempeño de sus funciones y el desahogo de los asuntos legales, el Secretario General Municipal podrá estar asistido de una Unidad Técnica Jurídica.

**Artículo 19.- De las Ausencias de la o del Secretario.** Para el despacho de los asuntos que le competen, durante las ausencias temporales del Secretario General Municipal, serán cubiertas por el auxiliar técnico.

**Artículo 20.- Estructura de la Secretaría General Municipal.** La Secretaría General Municipal, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones tendrá bajo su adscripción:

- a) Oficialía del Registro del Estado Familiar;
- b) Área de Comunicación Social;
- c) Área de Archivo Municipal;
- d) Auxiliar Técnico y;
- e) Área de Estadística.

**Artículo 21.- Objeto del área de Oficialía del Registro del Estado Familiar.** El Registro del Estado Familiar tendrá por objeto cumplir con las políticas públicas que rigen el Estado Familiar con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar, autorizar y reconocer los actos o hechos jurídicos relativos al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, concubinato, divorcio, tutela, emancipación, muerte, ausencia, presunción de muerte, pérdida de la capacidad legal e inscripción de ejecutorias propias a la materia del estado familiar.

**Artículo 22.- Funciones del Encargado del Registro del Estado Familiar.** Para el desempeño de sus funciones, al Encargado del Registro del Estado Familiar, le corresponde:

- I. Autorizar y constatar los actos del estado familiar;
- II. Certificación de actas del estado civil de las personas;
- III. Cotejar y revisar las Certificación de actas de las inscripciones de los diferentes actos del Estado civil de las personas;
- IV. Revisar las inscripciones de nacimiento, extranjería, reconocimiento de hijo, adopción, matrimonio, concubinato, divorcio, defunción y anotación marginal de identidad de persona;
- V. Celebración de matrimonio civil en la oficina y/o a domicilio; en caso de que la celebración se realice a domicilio siempre se considerará únicamente las que sean dentro del Territorio Municipal;
- VI. Certificación de constancias;
- VII. Certificación de copia fiel de actas de diferentes libros que obran en los archivos;
- VIII. Certificación de Anotación marginal de los diferentes actos realizados mediante sentencia judicial ejecutoriada ante el juez y/o Notario;
- IX. Promover campañas de matrimonios colectivos gratuitos;
- X. Inscripción y trámites de CURP;
- XI. Presentar informe anual de actividades al Ejecutivo Municipal;
- XII. Remitir informe mensual de actos del Estado Civil a Gobierno del Estado;
- XIII. Expedición de permisos para inhumación de cadáveres;
- XIV. Envío de informe semanal de Hechos Vitales a la Coordinación Médica Municipal;
- XV. Enviar a la Tesorería Municipal los formatos de Inscripción de actos del estado civil de las personas que se asentaron durante el presente año, para elaborar el libro respectivo;



- XVI. Remitir a la Dirección del Registro del Estado Familiar de Gobierno, los libros respectivos para su protocolización.
- XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento Municipal y demás disposiciones reglamentarias.

**Artículo 23.- Objeto de Área de Comunicación Social.** El área de Comunicación Social del Ayuntamiento tendrá por objeto establecer y coordinar estrategias comunicativas que aseguren la difusión de acciones de la Administración Municipal; que construyan y preserven la imagen institucional del gobierno; difundiendo y cubriendo con asertividad las actividades del Ayuntamiento a través de medios de comunicación adecuados.

**Artículo 24.- Funciones del área de Comunicación Social.** El Titular del Área de Comunicación Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difusor oportuno del Ayuntamiento;
- II. Crear, mantener y cuidar la imagen del Ayuntamiento y Presidente Municipal, mediante la difusión de acciones y el bloqueo de información no fundamentada;
- III. Editor de audio, medios impresos y video;
- IV. Vincular y monitorear a los medios de comunicación con las actividades públicas del Presidente Municipal;
- V. Informar al Presidente Municipal sobre el contexto nacional, estatal y municipal a través de síntesis informativas diarias;
- VI. Fungir como enlace permanente entre la Presidencia Municipal y los medios de comunicación;
- VII. Coordinar estrategias y acciones para brindar el apoyo a los actos oficiales para cubrir la información;
- VIII. Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes de Gobierno Municipal y su difusión estratégica;
- IX. Dirigir acciones para la elaboración, registro, seguimiento y evaluación de las campañas de difusión en los medios de comunicación (auditivo, impreso o visual);
- X. Dirigir al personal que se encuentren a su cargo y guiarlos de la mejor manera posible hacia la satisfacción del objeto fijado;
- XI. Informar al Presidente Municipal sobre las acciones emprendidas en el área;
- XII. Autorizar los programas anuales de trabajo, organización y funcionamiento del área;
- XIII. Las demás funciones inherentes al puesto o las que en su caso designe el Presidente Municipal y/o Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 25.- Del Archivo Municipal.** El objeto del Archivo Municipal es custodiar los documentos histórico, cultural y administrativos (actas, acuerdos, censos, estadísticas, mapas, croquis, Atlas, expedientes unitarios de obra y/o acciones, monografías y fotografías) del Ayuntamiento y de cada una de las comunidades que integran el Municipio de Santiago de Anaya.

El administrador del archivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Reunir, analizar, identificar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar los libros, expedientes y documentos que constituyen el patrimonio documental del Municipio;
- II. Coordinar la valoración primaria en sus archivos, mediante la integración y establecimiento de un grupo interdisciplinario para tal efecto;
- III. Preparar y publicar guías, inventarios, catálogos de documentos históricos, índices y otros instrumentos de descripción que faciliten la consulta de sus acervos;
- IV. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas correspondientes en el diseño de sus procedimientos internos para el manejo y administración de documentos;
- V. Vigilar y evaluar el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, para regular la organización, clasificación, transferencia, conservación o eliminación de los documentos que integren los archivos con motivo de la gestión administrativa;
- VI. Ser el órgano de apoyo, supervisión y capacitación en materia de archivos al interior del Ayuntamiento;
- VII. Incrementar el acervo con documentos rescatados, relacionados con la vida histórica, económica, política y cultural del Municipio;
- VIII. Utilizar los sistemas informáticos adecuados para la conservación del acervo documental administrativo e histórico;
- IX. Emitir las normas de seguridad y conservación de los archivos existentes al interior del Municipio;
- X. Tomar las medidas necesarias para proteger los documentos que se encuentren abandonados e impedir su destrucción o desaparición;



- XI. Facilitar todo tipo de documentos que obren en sus acervos para su certificación, excepto cuando se trate de documentos de trámite o concentración;
- XII. Acudir a capacitaciones y asesorías en materia archivística;
- XIII. Prevenir riesgos que atenten con la seguridad de los documentos, resguardados en el archivo.
- XIV. Las demás funciones inherentes al puesto o las que en su caso designe el Presidente Municipal y/o Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 26.- Del Auxiliar Técnico:** El Titular de la Secretaría Técnica adscrito a la Secretaría General Municipal tendrá por objeto coordinar el seguimiento de los acuerdos e instrucciones que el Titular del Ejecutivo Municipal ha turnado a los servidores de la Administración Pública Municipal, con el fin de que se cumplan en tiempo y forma, así como definir las políticas en el establecimiento de normas, para el diseño de apoyo técnico y asesoría al Ejecutivo Municipal.

**Artículo 27.- Objeto del Área de Estadística.** El Área de Estadística, tendrá por objeto suministrar al municipio información de calidad, pertinente, veraz y oportuna a efecto de sustentar y argumentar las decisiones y proyectos para detonar el desarrollo local mediante la recopilación de información generada en las secretarías, direcciones y fuentes externas.

**Artículo 28.- Funciones del Área de Estadística.** El Titular del Área de Estadística le corresponde las siguientes actividades:

- I. Coordinar con las oficinas de la Administración Pública Municipal y demás organismos, la información que argumente la elaboración de las propuestas; políticas, estratégicas, programas municipales y proyectos de desarrollo;
- II. Sustentar las propuestas relacionadas con el funcionamiento de sus órganos y con los ámbitos económico, social, democrático, geográfico y ambiental del municipio;
- III. Implementar estrategias con la información que arrojan los censos económicos y de población y la encuesta económica, social y demográfica para vincular la operación con el municipio;
- IV. Coordinar la integración coherente de los registros que constituyen fuente de información para el gobierno, posibilitando su organización eficiente y veraz;
- V. Asumir la generación, obtención y almacenamiento de la información de interés municipal, garantizando su confiabilidad y brindar a los órganos u organismos la información necesaria para su gestión, según el papel que les corresponde en esta Municipalidad;
- VI. Centralizar, emitir y proteger la estadística oficial del municipio, garantizando la unicidad e incluyendo los sectores estatal, mixto, cooperativo y privado, así como la información de interés municipal;
- VII. Realizar análisis e investigaciones estadísticas sobre los procesos sociales, demográficos y económicos del municipio según los planes aprobados por las autoridades competentes;
- VIII. Las demás que se deriven por la ejecución de su encargo.

#### CAPÍTULO IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**Artículo 29.- De la Tesorería Municipal.** La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los recursos financieros municipales, con las excepciones expresamente señaladas por la Ley.

Esta dependencia, estará a cargo de un Tesorero Municipal que será designado por el Presidente.

**Artículo 30.- Requisitos para ser Tesorero Municipal.** Para ser Tesorero Municipal se deberá cumplir con los requisitos que enuncia La Ley Orgánica Municipal del Estado.

**Artículo 31.- Facultades y Obligaciones del Tesorero Municipal.** El Tesorero Municipal tendrá las facultades y obligaciones que se enuncian el Artículo 104 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 32.- Estructura de la Tesorería Municipal.** La Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones tendrá bajo su adscripción, las siguientes áreas contables y direcciones:

- a) Contador General



- b) Coordinador de Contabilidad y Presupuesto
- c) Auxiliar de Recursos Federales
- d) Auxiliar de Recursos Estatales
- e) Auxiliar de Nómina e Impuestos
- f) Auxiliar de Recursos Propios
- g) Auxiliar de Adquisiciones
- h) Dirección de Catastro Municipal
- i) Dirección de Reglamentos

**Artículo 33.- Del Contador General.** - Al Contador (a) General le corresponden las siguientes facultades, obligaciones y responsabilidades:

- I. Control de los presupuestos de ingresos y egresos de conformidad con lo establecido en las leyes y normatividad vigente;
- II. Elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda;
- III. Elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos por fuente de financiamiento y unidad administrativa;
- IV. Resguardo de toquen para realizar transferencias bancarias;
- V. Supervisar las transferencias bancarias de pago a Proveedores, contratistas mediante una orden de pago autorizadas por el Presidente, Tesorero Municipal y Titular de la Dirección de Obras Públicas y Contralor Municipal;
- VI. Revisar transferencias electrónicas por el pago de nómina (sueldos, quinquenios, prima vacacional, aguinaldos, del personal);
- VII. Supervisar que el pago de Impuestos se efectúe en tiempo;
- VIII. Atender los Requerimientos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- IX. Solventar las Observaciones económicas en tiempo y forma emitidos por las instancias correspondientes;
- X. Elaboración de Fichas Técnicas
- XI. Elaboración de Adecuaciones Presupuestales;
- XII. Programación de pagos a proveedores y contratistas;
- XIII. Asistir a reuniones de evaluaciones internas y externas;
- XIV. Consultar diariamente, mediante la operación de la banca electrónica, los saldos en las cuentas bancarias;
- XV. En ausencia del Tesorero Municipal, atender a los usuarios del servicio de la Tesorería Municipal;
- XVI. Emitir el programa Anual de trabajo;
- XVII. Comparecer ante el ayuntamiento, cuando se le requiera;
- XVIII. Apegarse a las obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XIX. Las demás que le delegue su superior jerárquico, Presidente y/o Ayuntamiento Municipal; así como las que le señalen las leyes en la materia de su competencia.

**Artículo 34.- Del Coordinador de Presupuesto y Contabilidad.** - El Coordinador de Presupuesto y Contabilidad tendrá por objeto proporcionar información financiera armonizada del municipio, para facilitar la toma de decisiones presupuestarias y de proyección necesaria para la operación del Ayuntamiento; y coadyuvar al proceso para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos. Para el cumplimiento del objeto le corresponden las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar y organizar, las acciones conjuntas con el fin de emitir los Estados financieros armonizados en tiempo y forma de manera oportuna, veraz, confiable y eficaz, con apego a las políticas de registro y a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable - CONAC;
- II. Revisión de los registros contables o en su caso corrección de pólizas que reflejen errores en apego a las Normas emitidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- III. Supervisar que el registro de las operaciones se realice de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás normativa aplicable;
- IV. Elaboración de conciliaciones Bancarias de todos los fondos;
- V. Formulación de Expedientes de conciliaciones bancarias por fuente de financiamiento y por año;



- VI. Formulación de reportes financieros en formato de Excel que no genera el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG);
- VII. Envío de Información a la Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado (Información financiera)
- VIII. Integración de Estados Financieros para su difusión en el Portal Web del Ayuntamiento;
- IX. Integración y Rendición de los informes de Gestión Financiera y cuenta Pública con apego al Artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- X. Concentrar los archivos digitales de la Cuenta Pública para subir a la plataforma de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- XI. Elaborar Cuenta Pública Anual e ingresarla a más tardar 30 de abril de cada año;
- XII. Apegarse a las obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XIII. Las demás que le señale su superior jerárquico, el Presidente y Ayuntamiento Municipal; así como las que le señalen las leyes en la materia de su competencia.

**Artículo 35.- Del Auxiliar de Recursos Federales.** - Al Encargado del manejo de Recursos Federales le corresponden las siguientes funciones:

- I. Registro contable del presupuesto de Ingresos y egresos del ejercicio que corresponda;
- II. Registro contable de Modificaciones de Presupuesto de Egresos;
- III. Alta de cuentas en el Sistema de Contabilidad SAACG;
- IV. Registro Contable con pólizas de Diario, Ingresos y Egresos en el Sistema Contable SAACG;
- V. Dar de alta cada una de las obras validadas a favor del municipio en el SAACG;
- VI. Elaboración de las normas de gasto federalizado, lineamientos y formatos de programa con recursos corrientes;
- VII. Actualización diaria de estados de cuenta y avances físicos - financieros de control interno como herramienta para el fácil llenado de los formatos que integran la cuenta pública;
- VIII. Descargar facturas para su concentrado en la carpeta que se sube al Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIIGF);
- IX. Captura de movimientos bancarios de todos los cargos y abonos en el archivo de Excel (layouts) por fondo que se asignó por el Titular de la Tesorería Municipal;
- X. Integración de expediente de pólizas, incluyendo documentación comprobatoria y justificativa requerida;
- XI. Actualización constante del catálogo de proveedores y contratistas de los fondos que le corresponden;
- XII. Atender los requerimientos de Obras Públicas para la integración de expedientes;
- XIII. Atender requerimientos por cualquier instancia o dependencia relacionados con los fondos asignados por el Tesorero Municipal;
- XIV. Llenado de órdenes de pago conforme se requiere y recabar firmas y sellos para el trámite del pago correspondiente;
- XV. Elaboración de archivos de facturas en XML Y PDF, por fondo que se le asigne por el Titular de la Tesorería Municipal.
- XVI. Sellado y rotulado de pólizas, comprobantes y transferencias;
- XVII. Manejo la plataforma Portal de Servicios y Trámites de la Secretaría de Finanzas, SFI - para el pago de deductivas por contratos de obra;
- XVIII. Manejo del Sistema Integral de Tesorería (SIT) de la Secretaría de Hacienda, en el caso de devoluciones o reintegros a la Tesorería de la Federación;
- XIX. Todo pago mediante transferencia y cheque, deberá ser autorizados por Presidente, Tesorero, Contralor, en el caso de obras será firmada por el Director de Obras;
- XX. Llenado del formato banco de acuerdo al estado de cuenta;
- XXI. Apegarse a las obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XXII. Las demás que le señale su superior jerárquico y el Presidente Municipal; así como las que le señalen las leyes en la materia de su competencia.

**Artículo 36.- Del Auxiliar de Recursos Estatales.** - Al Encargado del manejo de Recursos Estatales ministrados al Ayuntamiento, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Registro contable del presupuesto de Ingresos y egresos del ejercicio que corresponda;



- II. Registro contable de Modificaciones de Presupuesto de Egresos;
- III. Alta de cuentas en el Sistema de Contabilidad SAACG;
- IV. Registro Contable con pólizas de Diario, Ingresos y Egresos en el Sistema Contable SAACG;
- V. Dar de alta cada una de las obras validadas a favor del municipio en el SAACG;
- VI. Elaboración de las normas de gasto federalizado, lineamientos y formatos de programa con recursos corrientes;
- VII. Actualización diaria de estados de cuenta y avances físicos - financieros de control interno como herramienta para el fácil llenado de los formatos que integran la cuenta pública;
- VIII. Descargar facturas para su concentrado en la carpeta que se sube al Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIIGF);
- IX. Captura de movimientos bancarios de todos los cargos y abonos en el archivo de Excel (layouts) por fondo que se asignó por el Titular de la Tesorería Municipal;
- X. Integración de expediente unitario por partida y/o acción de cada fondo, que incluya: oficios de autorización, oficio de modificación, concentrado de pólizas contables que contengan documentación comprobatoria y justificativa del gasto y estado de cuenta final de la acción; de acuerdo al Presupuesto de Egresos modificado; base a la Guía para la Integración y Rendición de los Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública para los Municipios del Estado de Hidalgo;
- XI. Actualización constante del catálogo de proveedores y contratistas con los que se haya tenido relación por contratos pagados con el fondo que le corresponde;
- XII. Dar atención a los requerimientos de obras Públicas y cualquier instancia y dependencia para apoyar con información y documentación que se encuentra en su resguardo del fondo que maneja;
- XIII. Llenado correctamente de órdenes de pago y tramitar su firma con las personas que autorizan el pago;
- XIV. Sellado y rotulado de pólizas, comprobantes y transferencias;
- XV. Manejo la plataforma Portal de Servicios y Trámites de la Secretaría de Finanzas, SFI - para el pago de deductivas por contratos de obra
- XVI. Reporte trimestral en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Sistema de Formato Único (SFU);
- XVII. Llenado de formatos requeridos por la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, para publicar la información en la Plataforma Nacional de Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y en el Portal Digital del Ayuntamiento;
- XVIII. Contestación del cuestionario del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable, emitido por el CONAC, así como remitir las evidencias;
- XIX. Llenado del formato banco de acuerdo al estado de cuenta;
- XX. Llenado de formato de Ayudas y subsidios para el informe trimestral ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- XXI. Pago Mensual de Nóminas a personal de apoyo que se encuentran laborando en distintas instituciones del Municipio;
- XXII. Elaboración de archivos de facturas en XML Y PDF, por fondo que le asigno por el Titular de la Tesorería Municipal.
- XXIII. Todo pago mediante transferencia y cheque, deberá ser autorizados por Presidente y Tesorero Municipal, y en su caso será firmada por el Contralor Municipal y Director de obras;
- XXIV. Apegarse a las obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XXV. Las demás que le señale su superior jerárquico, el Presidente Municipal; así como las que le señalen las leyes en la materia de su competencia.

**Artículo 37.- Del Auxiliar de Recursos Propios.** - Al Encargado del manejo de Recursos Propios recaudados por el Ayuntamiento, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Registrar operaciones contables de ingresos, egresos, diario en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental del Fondo de Recursos Propios, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás normativa aplicable;
- II. Verificar que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y Capítulo V de su Reglamento;
- III. Manejo del fondo revolvente por la cantidad de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.);
- IV. Atender los gastos y solicitudes de apoyos y requerimientos por cantidades menores a \$2,000.00



- (dos mil pesos 00/100 m.n.) autorizadas por el Presidente Municipal;
- V. Realizar las comprobaciones del fondo revolvente para su recuperación, mismo que al cierre de ejercicio se deberá depositar;
  - VI. Revisar e integrar expediente por partidas u obras por fuente de financiamiento, incluyendo documentación comprobatoria y justificativa por partida genérica u obra y por fuente de financiamiento en base a la Guía para la Integración y Rendición de los Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública para los Municipios del Estado de Hidalgo; así mismo deberá anexar su auxiliar contable por trimestre;
  - VII. Captura de información específica de los estados de cuenta bancarios del fondo asignado por el Titular de Tesorería Municipal, por medio de un archivo de Excel (LAYOUTS) deberá capturar todos los movimientos bancarios cargos y abonos;
  - VIII. Generar archivo de facturas en PDF Y XML del fondo asignado por el Titular de la Tesorería Municipal;
  - IX. Actualización diaria de estados de cuenta y avances físicos - financieros de control interno como herramienta para el fácil llenado de los formatos que integran la cuenta pública;
  - X. Descargar facturas para su concentrado en la carpeta que se sube al Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIIGF);
  - XI. Llenado correctamente de órdenes de pago y tramitar su firma con las personas que autorizan el pago;
  - XII. Sellado y rotulado de pólizas, comprobantes y transferencias;
  - XIII. Elaboración de archivos de facturas en XML Y PDF, por fondo que le asigno por el Titular de la Tesorería Municipal.
  - XIV. Todo pago mediante transferencia y cheque, deberá ser autorizados por Presidente y Tesorero Municipal, y en su caso será firmada por el Contralor Municipal y Director de Obras Públicas;
  - XV. Apegarse a las obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
  - XVI. Las demás que le señale su superior jerárquico y el Presidente Municipal y/o Ayuntamiento Municipal; así como las que le señalen las leyes en la materia de su competencia.

**Artículo 38.- Del Auxiliar de Nómina e Impuestos.** - Al Encargado Nómina e Impuestos, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Registro contable del presupuesto de egresos y Ley de Ingresos aprobado para el ejercicio que corresponda;
- II. Registro contable de Modificaciones de Presupuesto de Egresos;
- III. Alta de cuentas en el Sistema de Contabilidad SAACG;
- IV. Registro Contable con pólizas de Diario, Ingresos y Egresos en el Sistema Contable SAACG;
- V. Dar de alta cada una de las obras validadas a favor del municipio en el SAAGC, dentro del fondo que le corresponda;
- VI. Actualización diaria de estados de cuenta y avances físicos - financieros de control interno como herramienta para el fácil llenado de los formatos que integran la cuenta pública;
- VII. Descargar facturas para su concentrado en la carpeta que se sube al Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIIGF);
- VIII. Elaboración de archivos de facturas en XML Y PDF, por fondo que le asigno por el Titular de la Tesorería Municipal;
- IX. Captura de movimientos bancarios de todos los cargos y abonos en el archivo de Excel (layouts) por fondo que se asignó por el Titular de la Tesorería Municipal;
- X. Integración de expediente unitario por partida y/o acción de cada fondo, que incluya: oficios de autorización, oficio de modificación, concentrado de pólizas contables que contengan documentación comprobatoria y justificativa del gasto y estado de cuenta final de la acción; de acuerdo al Presupuesto de Egresos modificado y en base a la Guía para la Integración y Rendición de los Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública para los Municipios del Estado de Hidalgo;
- XI. Actualización constante del catálogo de proveedores y contratistas con los que se haya tenido relación por contratos pagados con el fondo que le corresponde;
- XII. Dar atención a los requerimientos de obras Públicas y cualquier instancia y dependencia para apoyar con información y documentación que se encuentra en su resguardo del fondo que maneja;
- XIII. Llenado correctamente de órdenes de pago y tramitar su firma con las personas que autorizan el pago;



- XIV. Manejo la plataforma Portal de Servicios y Trámites de la Secretaría de Finanzas, SFI - para el pago de deductivas por contratos de obra
- XV. Pago quincenal de nómina y prestaciones al personal de Presidencia Municipal;
- XVI. Pago oportuno del Impuesto sobre la Renta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, retenidos al personal;
- XVII. Recabar firmas del personal, en recibos de nóminas; dentro de los tres días posteriores al efectuar el pago;
- XVIII. Realizar declaración anual del Impuesto sobre la Renta;
- XIX. Realizar captura de nómina en el Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIIGF);
- XX. Todo pago mediante transferencia y cheque, deberá ser autorizados por Presidente y Tesorero Municipal, y en su caso será firmada por el Contralor Municipal y Director de Obras;
- XXI. Apegarse a las obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XXII. Las demás que le señale su superior jerárquico y el Presidente Municipal; así como las que le señalen las leyes en la materia de su competencia.

**Artículo 39.- Del Auxiliar de Adquisiciones.** – para cumplir con el objeto de la Tesorería Municipal, al Encargado de Adquisiciones, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Planear, controlar y coordinar los procesos de adquisición de bienes y la prestación de servicios que requieran las diversas dependencias del Gobierno Municipal y la población en general; de acuerdo a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo, así como la normatividad aplicable a la materia;
- II. Revisar las requisiciones de compras de papelería, artículos de oficina, consumibles para impresoras y/o fotocopadoras, bienes muebles y prestación de servicios que solicitan las diversas áreas del Gobierno Municipal;
- III. Programar adquisiciones de los artículos y bienes que las áreas solicitan para su buen funcionamiento;
- IV. Coordinar la entrega de los materiales que le solicitan las diversas áreas de la Ayuntamiento; mediante formatos de control interno para la correcta justificación de las facturas que amparan el gasto;
- V. Integrar documentación comprobatoria y justificativa de las adquisiciones y suministros a su cargo; la cual como mínimo debe de contener: comprobante fiscal digital (CFDI), solicitud de apoyo en original con la autorización del Presidente Municipal, copia de identificación con fotografía del o los beneficiarios, acuse de recibido con la firma y sello del beneficiario, fotografías que amparen el apoyo otorgado;
- VI. Tramitar el pago de las facturas de las adquisiciones a su cargo; ante el personal de Tesorería encargado de los fondos que correspondan;
- VII. Apegarse a las obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- VIII. Las demás que le señale su superior jerárquico y el Presidente Municipal; así como las que le señalen las leyes en la materia de su competencia.

**Artículo 40.- De la Dirección de Catastro Municipal.** El objeto de la Dirección de Catastro Municipal es integrar y mantener actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los predios ubicados en el territorio del Municipio de Santiago de Anaya, la cual podrá ser utilizada con fines fiscales, administrativos, urbanísticos, históricos, jurídicos, económicos, sociales, estadísticos, de planeación y de investigación geográfica, entre otros.

**Artículo 41.- De las facultades y obligaciones del Director de Catastro Municipal.** Son atribuciones del Director de Catastro Municipal:

- I. Inscribir en el Padrón Catastral del Municipio, los predios que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial y asignarles la respectiva clave única catastral;
- II. Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Catastral del Municipio, de conformidad con los procedimientos previstos en la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables;
- III. Registrar los cambios que se operen en los predios ubicados en la circunscripción del Municipio y



- que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en el Padrón Catastral;
- IV. Producir y conservar la información catastral con apego a la normatividad establecida en Ley de Catastro del Estado de Hidalgo y demás legislación aplicable. Así como realizar, coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción;
  - V. Solicitar a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos e informes que sean necesarios para coadyuvar a la integración y actualización del Padrón Catastral;
  - VI. Recibir de los propietarios o poseedores, las solicitudes de inscripción de predios en el Padrón Catastral Municipal correspondiente; atendiendo los avisos que señale el Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo;
  - VII. Celebrar Convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal y los municipios de la Entidad, de conformidad con la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables, para el ejercicio de las atribuciones conferidas en esa Ley;
  - VIII. Proponer anualmente al Ayuntamiento las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;
  - IX. En base a las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones aprobados por el Ayuntamiento, determinar y asignar los valores catastrales correspondientes a cada predio y ante la ausencia de estos últimos los de carácter provisional;
  - X. Localizar cada predio mediante su deslinde y medida e incorporarlo al Padrón Catastral;
  - XI. Elaborar y actualizar permanentemente la cartografía catastral del territorio del Municipio;
  - XII. Llevar a cabo la inspección de los predios ubicados en la circunscripción territorial del Municipio, con el objeto de obtener información para conformar y actualizar el Padrón Catastral;
  - XIII. Efectuar la investigación de valores del mercado inmobiliario, así como de la infraestructura, equipamiento urbano y costos de construcciones que servirán de base para la elaboración de la propuesta de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;
  - XIV. Solicitar al Instituto Catastral del Estado de Hidalgo, el apoyo y asesoría técnica que requiera, para la elaboración de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;
  - XV. Elaborar los anteproyectos de las tablas de valores unitarios del suelo y construcciones para su remisión al Ayuntamiento;
  - XVI. Proporcionar al Instituto Catastral del Estado de Hidalgo, en términos de la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo, la información y documentación necesaria para integrar y mantener actualizado el Catastro del Estado;
  - XVII. Expedir certificaciones a solicitud de los interesados que acrediten el interés legítimo, copias de los planos, y demás documentos relacionados con los predios inscritos en el Catastro del Municipio;
  - XVIII. Proteger y resguardar la información catastral que se integra en el Sistema de Información bajo su custodia, a fin de garantizar su entrega a la siguiente administración municipal;
  - XIX. Diseñar y generar campañas para incentivar el pago oportuno del Impuesto Predial de los que se encuentran registrados en el Padrón Catastral, así mismo exhortar a los habitantes del Municipio a registrar sus predios ocultos y regularizar la tenencia de la tierra; y
  - XX. Las demás que en materia de su competencia les señalen la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo, su Reglamento y otras disposiciones aplicables a la materia.

**Artículo 42.- De la Dirección de Reglamentos.** La Dirección de Reglamentos del Municipio, tiene por objeto regular el comercio establecido, así como la autorización de espectáculos públicos en el municipio.

**Artículo 43.- De las facultades y obligaciones del Director de Reglamentos.** El Director de Reglamentos tendrá como funciones:

- I. Vigilar que en los lugares donde se desarrollen todo tipo de espectáculos o diversiones, no se falte a la moral y las buenas costumbres;
- II. Realizar las visitas de verificación a los establecimientos mercantiles previa Orden de Visita de Verificación y levantar el acta circunstanciada correspondiente;
- III. Regular el horario de funcionamiento de los establecimientos mercantiles, cuando el caso lo amerite, ordenar la suspensión de actividades para el público en fechas u horas determinadas a efecto de preservar el orden, la seguridad pública y la protección civil;
- IV. Llevar a cabo el procedimiento administrativo para aplicar las sanciones establecidas por el Ayuntamiento Municipal, por incumplimiento o violación a las disposiciones aplicables en la esfera de su competencia;
- V. Autorizar, negar o cancelar las licencias y permisos de funcionamiento y cuidar que se paguen las



- contribuciones respectivas al Municipio;
- VI. Mantener actualizado el padrón de registro y la base de datos de todos los establecimientos mercantiles en el municipio;
- VII. Regular el comercio establecido, así como la autorización de espectáculos públicos en el Municipio.
- VIII. Identificar y realizar los cobros correspondientes a personas que practican el comercio informal en las plazas públicas del municipio; y
- IX. Las demás que les señalen las leyes, ordenamientos y reglamentos respectivos, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 44.- De la Dirección de Obras Públicas.** La Dirección de Obras Públicas, tendrá por objeto, planear la obra pública municipal, expedir las licencias de construcción, uso de suelo, ordenamiento territorial, avalúos, alineamientos, asentamientos humanos y urbanismo.

**Artículo 45.- Requisitos para ser Director de Obras Públicas.** Para ser Director de Obras Públicas se requiere cumplir con los lineamientos que señala la ley orgánica municipal.

- a) Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- b) Contar con título profesional
- c) Contar con experiencia mínima de un año;
- d) Ser de reconocida honorabilidad y honradez;
- e) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso;
- f) No contar con inhabilitación vigente para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

**Artículo 46.- Facultades y Obligaciones del Director de Obras Públicas.** El Titular de la Dirección de Obras Públicas tendrá las facultades que enuncia el Artículo 117 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 47.- Estructura de la Dirección de Obras Públicas.** La Dirección de Obras Públicas, tendrá bajo su adscripción a:

- a) Subdirección Técnica
- b) Residentes de obra
- c) Encargado de comprobación
- d) Encargado de Maquinaria

**Artículo 48.- De la Subdirección Técnica.** La Subdirección Técnica, tendrá por objeto organizar e integrar proyectos necesarios para los expedientes técnicos de obra pública y/o acción, mediante la aplicación de la normativa vigente, también se hará cargo del seguimiento y supervisión de la ejecución de obras, de manera que se cumpla con las especificaciones establecidas en su oficio de autorización, leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 49.- Funciones de la Subdirección Técnica.** El titular de la Subdirección Técnica de Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Detectar las necesidades básicas de cada una de las comunidades que integra el Municipio y elaborar la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), del ejercicio que se trate;
- II. Coadyuvar en los levantamientos topográficos y en la proyección de los mismos;
- III. Dar seguimiento y revisión de expedientes, así como atender las observaciones técnicas que generen las dependencias gubernamentales;
- IV. Colaborar en la elaboración de expedientes técnicos conforme a la priorización de obras y a la proyección de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, con los siguientes datos: ficha técnica, cédula de información, números generadores, presupuestos, calendario de obra por inversión y actividad, micro-macro localización y planos; y demás que le sean solicitados por las dependencias encargadas de su revisión y validación;
- V. Vigilar, previo al inicio de los trabajos, se cumplan con las condiciones previstas en el Artículo 31 de



- la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo;
- VI. Coordinar y asesorar a los residentes de obras en las actividades de supervisión de obras realizadas en el Municipio.
  - VII. Realizar recorridos junto con los residentes de obra para verificar que las obras se ejecuten de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico validado, en base a las normativas vigentes. Además de verificar los avances físicos, que sean de acuerdo al programa y contrato de obra.
  - VIII. Verificar constantemente que los materiales, mano de obra e indirectos que se emplean en las obras, sean de calidad y que se suministren en tiempo y forma;
  - IX. Establecer amplia coordinación con los residentes de obras y personal administrativo, en casos de inicio, rescisión, suspensión o cancelación de obra, terminación de obra y terminación de obra anticipada; para levantar el acta correspondiente y notificar a la Contraloría Municipal.
  - X. Verificar que las obras que se encuentren concluidas, cumplan con lo establecido en los conceptos del oficio de validación y/o autorización o en su caso modificación, para realizar la Entrega – Recepción correspondiente.
  - XI. Las demás que el Presidente Municipal y/o Director de Obras Públicas le señalen.

**Artículo 50.- De los Residentes de Obra.** Los residentes de obra, tendrán por objeto supervisar, vigilar, controlar y revisar de los trabajos relativos a la obra pública en el Municipio, tendrá las siguientes funciones:

- I. Toma de las decisiones técnicas correspondientes y necesarias, para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del Contrato;
- II. Vigilar a través de su área administrativa, que se cuente con los recursos presupuestales necesarios, para realizar los trabajos ininterrumpidamente;
- III. Dar apertura a la bitácora de obra, la cual quedará bajo su resguardo y por medio de ella, dar las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el contratista a través del Superintendente;
- IV. Levantar el Acta correspondiente al inicio de la obra, la que será firmada con la presencia del contratista y los representantes de las Dependencias y Entidades que tengan relación con los trabajos;
- V. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los Programas de Ejecución de los Trabajos, de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el Contrato.
- VI. Tratándose de rendimientos y producción de la maquinaria o equipo de construcción, se deberá vigilar que estos cumplan con la cantidad de trabajo consignado por el contratista en los precios unitarios, plazo pactado en el Contrato y Programa de Ejecución, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo.
- VII. Cuando el Proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito los estudios, reportes, análisis y las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes;
- VIII. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los Proyectos Arquitectónicos y de Ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios, explosión de insumos o alcances de las actividades de obra, Programas de Ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- IX. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos, sean de la calidad y características pactadas en el Contrato;
- X. Elaborar el reporte de avance físico de la obra, que formará parte de las estimaciones que correspondan;
- XI. Validar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores y memoria fotográfica que las respalden;
- XII. Coordinar con los Servidores Públicos responsables, las terminaciones anticipadas o rescisiones de obras y cuando procedan las suspensiones de obra; debiéndose auxiliar de la Contraloría Interna, para su formalización;
- XIII. Tramitar por conducto de su área administrativa, en su caso, los Convenios Modificatorios necesarios;
- XIV. Rendir informes periódicos, a efecto de que su área administrativa rinda un Informe Final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y



- administrativos;
- XV. Validar y firmar el finiquito del Contrato;
- XVI. Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la unidad que deba operarla, reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, así como los Manuales e Instructivos de Operación y Mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- XVII. Cuando exista un cambio sustancial al Proyecto, a sus especificaciones o al Contrato, el residente de supervisión de obra presentará al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; el problema con las alternativas de solución, en las que se analice factibilidad, costo y tiempo de ejecución y establecerá la necesidad de prórroga, en su caso y;
- XVIII. Las demás funciones que señalen el Presidente Municipal, Director de Obras Públicas y/o las que expresamente le señalen las normativas vigentes en la materia.

**Artículo 51.- Del Encargado de Comprobación.** El personal encargado de comprobación tendrá por objeto verificar y dar cumplimiento al trámite correspondiente en materia de comprobación de obras públicas de conformidad con las leyes que rigen la ejecución de las mismas. Para lo cual le corresponden las siguientes funciones:

- I. Integrar expedientes unitarios de obra y/o adquisiciones de los ejercicios fiscales de la administración; y tenerlos disponibles para el proceso de entrega – recepción; de acuerdo a las leyes, reglamentos y lineamientos establecidos para ello;
- II. Recepcionar oficios de validación y trámite de procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados y de adquisiciones;
- III. Elaborar las bases de procedimientos de contratación para su revisión en la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado;
- IV. Elaborar los contratos de obra pública y/o adquisiciones de bienes;
- V. Elaborar las órdenes de pago e integrar documentación comprobatoria y justificativa;
- VI. Elaborar expedientes de desarrollo institucional y gastos indirectos;
- VII. Concentrar expedientes de obras del ejercicio fiscal, estados físicos y financieros;
- VIII. Informar de los avances en los planes de trabajo al Presidente Municipal; y
- IX. Entregar información trimestral solicitada por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- X. Solventar en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones emitidos por los órganos fiscalizadores;
- XI. Las demás que expresamente le señale el Presidente Municipal y/o Director de Obras Públicas.

**Artículo 52.- Del Encargado de Maquinaria.** El Encargado de Maquinaria le corresponde las siguientes funciones:

- I. Ejecutar la programación de acuerdo a las solicitudes de servicio de maquinaria recepcionadas;
- II. Verificar todos los días, los niveles de combustible de las unidades a su cargo, para el abastecimiento correspondiente;
- III. Supervisar el desempeño y los avances de trabajos con servicio de maquinaria en cada una de las comunidades;
- IV. Realizar bitácoras de avances de trabajos realizados en cada una de las comunidades;
- V. Entregar de forma oportuna, las bitácoras de combustible para su comprobación; anexando solicitud de apoyo por el beneficiario, bitácoras de avances, generadores de obra, fotografías, identificación del beneficiario y acuses de recibido firmado y sellado por el beneficiario y autoridad local;
- VI. Dar mantenimiento oportuno a las unidades a su cargo; y
- VII. Las demás que expresamente le señale el Presidente Municipal y/o Director de Obras Públicas.

## CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 53.- Objeto de la Contraloría Municipal.** La Contraloría Municipal tendrá por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal, para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuado a las circunstancias; así como vigilar, en su ámbito, el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



**Artículo 54.- Requisitos para ser Contralor Municipal.** Para ser Titular de la Contraloría Municipal, se requiere:

- a) Contar con título profesional en las ramas de Derecho, Contaduría Pública o equivalente, con experiencia mínima de un año;
- b) Tener un modo honesto de vivir;
- c) Ser de reconocida solvencia moral;
- d) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso; y
- e) No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Además de cubrir con los requisitos antes mencionados, el nombramiento del titular de contraloría municipal deberá ser ratificado por las dos terceras partes del ayuntamiento municipal.

**Artículo 55.- Facultades y Obligaciones del Contralor Municipal.** El Contralor Municipal, tendrá las facultades que enuncia el Artículo 106 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 56.- Estructura de la Contraloría Municipal.** Para el cumplimiento de sus obligaciones, la Contraloría Municipal, tendrá a su cargo a la:

- a) Unidad de Transparencia
- b) Área de Auditoría Financiera y de Obra Pública
- c) Contraloría Social

**Artículo 57.- De la Unidad de Transparencia.** El Titular de la Unidad de Transparencia, tendrá por objeto operar el sistema de información, cuyas funciones son la de registrar, procesar y difundir la información pública a que se refieren los capítulos II, III y IV del Título Cuarto de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, propiciar que las áreas de la Administración Municipal actualicen la información pública, de forma periódica en los portales. Así como dar cumplimiento a lo enunciado en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, en sus artículos 118 al 121.

**Artículo 58.- Funciones del Titular de la Unidad de Transparencia.** El titular de la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; a través del sistema INFOMEX, por correo electrónico y de manera personal;
- II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y en las demás disposiciones aplicables;
- XI. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- XII. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XIII. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- XIV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de



- los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
  - XVI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
  - XVII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;
  - XVIII. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;
  - XIX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**Artículo 59.- Del Área de Auditoría Administrativa - Financiera y de Obra Pública.** El Área de Auditoría Financiera y de Obra Pública será responsable de conducir las auditorías practicadas a fin de verificar que las funciones sustantivas y administrativas de la Administración Pública Municipal; así como del Organismo Descentralizado, se realicen con apego a la normatividad aplicable y el aprovechamiento de los recursos asignados, verificando la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas a fin de lograr la economía, eficiencia y eficacia de sus programas.

**Artículo 60.- Funciones del Titular de Auditoría Financiera y de Obra Pública.** En el desempeño de su cargo, el Titular de Auditoría Financiera y de Obra Pública, tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular el Programa Anual de Auditorías, el cual deberá de ser aprobado por el Presidente y Contralor Municipal, así como verificar e informar el cumplimiento del mismo;
- II. Conducir y participar en la ejecución de las auditorías, revisiones, inspecciones y visitas de obra a las Unidades Administrativas, a fin de vigilar el adecuado cumplimiento de la normatividad y la correcta aplicación;
- III. Proporcionar asesoría técnica y legal en materia de auditoría a las unidades administrativas que la requieran;
- IV. Practicar Arqueo de Caja, en coordinación con el Titular del Órgano Interno de Control;
- V. Participar conjuntamente con la Contraloría Municipal, para la ejecución de acciones y programas que contribuyan al mejoramiento y simplificación de las disposiciones jurídico- administrativas relacionadas con el Control Interno del Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo;
- VI. Coadyuvar en el diseño, coordinación, supervisión y seguimiento del sistema de control Interno y su Evaluación; así como evaluar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VII. Verificar que las operaciones de las dependencias del Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo, sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación y que se apeguen a las disposiciones legales como Ley General de Contabilidad Gubernamental, Lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Hacienda Municipal, Código Fiscal Municipal, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley de Disciplina Financiera, entre otros;
- VIII. Evaluar mediante auditorías, el desempeño a las dependencias administrativas y Organismo Descentralizado, a fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que éstas operan;
- IX. Vigilar, en el ámbito de su competencia que las dependencias administrativas, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad; fondos y valores; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales del Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo;
- X. Colaborar con el Titular del Órgano interno de Control, la revisión de inventario de bienes muebles e inmuebles;
- XI. Proponer a las autoridades competentes las acciones preventivas y correctivas necesarias para la resolución de situaciones ilegales o anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos;
- XII. Coordinar las actividades de inspección y vigilancia a fin de verificar que las dependencias administrativas cumplan con las normas y lineamientos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo en el ejercicio que corresponda;
- XIII. Proponer a la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia, la actualización del reglamento interior del Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo, así como sus manuales de Control Interno (Manuales de Organización y Procedimientos);



- XIV. Presentar a la Contraloría Municipal, los asuntos de relevancia que le presenten las unidades administrativas;
- XV. Informar a los titulares de las dependencias administrativas, los resultados obtenidos, en las evaluaciones, instruyéndolos a solucionar la problemática detectada previo conocimiento y firma del documento por parte del Contralor Municipal;
- XVI. Integrar los informes de los resultados de auditoria y/o pliego de observaciones, derivados de las revisiones que se efectúen a las diferentes áreas administrativas;
- XVII. Coordinar y dar seguimiento a las revisiones practicadas para que se efectúe la solventación de las observaciones determinadas, así como procurar el establecimiento de mecanismos efectivos de control que eviten su recurrencia;
- XVIII. Llevar a cabo las funciones y comisiones que la Contraloría Municipal le delegue y encomiende e informar sobre el cumplimiento y desarrollo de las mismas;
- XIX. En el ámbito de su competencia, dar atención y solventar los Informes Previos y/o Pliegos de Observaciones o Recomendaciones que emitan las entidades fiscalizadoras, o en su caso turnar dichos documentos a las áreas correspondientes; así como verificar la solventación oportuna;
- XX. Recepcionar conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores y Ex- servidores públicos;
- XXI. Representar a la Contraloría Municipal en comisiones y funciones que se le asigne e informar sobre el desarrollo y acuerdos de los eventos a que asistió;
- XXII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por ser asuntos de su competencia;
- XXIII. Someter a la consideración de la Contraloría Municipal los estudios y proyectos de las disposiciones, bases y reglas en materia de auditoría, así como normas, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento y operación del Municipio;
- XXIV. Formular políticas, normas, procedimientos y lineamientos técnicos necesarios para el mejoramiento administrativo del área a su cargo, previo conocimiento del Contralor Municipal;
- XXV. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Titular del Órgano Interno de Control y/o Presidente Municipal.

**Artículo 61.- Del Promotor de Contraloría Social.** Al Promotor de Contraloría Social le corresponden la ejecución de las siguientes actividades:

- I. Reunir oficios de validación y/o autorización de los ejercicios de la Administración Municipal;
- II. Presenciar la integración de Comités de Contraloría Social;
- III. Concentrar las Actas de Integración de Comité de Contraloría Social con los datos mínimos requeridos;
- IV. Solicitar ante la Secretaría de Contraloría del Estado, designe personal para realizar capacitaciones en materia de Contraloría Social;
- V. Convocar a capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social;
- VI. Atender las invitaciones y/o convocatorias giradas por la Contraloría Social del gobierno del estado.
- VII. Elaborar convocatorias internas del municipio para participar en el Concurso al Premio de Contraloría Social;
- VIII. Elaboración de formatos de cédulas para planteamientos de quejas, observaciones y bitácoras para Comités de Obra;
- IX. Recopilar fotografías de las obras supervisadas;
- X. Participar en los procesos de Entrega – Recepción de obras y/o acciones;
- XI. Las demás funciones inherentes al puesto o las que en su caso asigne el Titular de la Contraloría Municipal y/o el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

**Artículo 62.- Objeto de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que estará bajo el mando del Presidente Municipal, el que acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita en aquellos casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público y las previstas por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Al cuerpo de seguridad pública municipal le corresponde la ejecución y vigilancia de las órdenes de protección a que hace referencia la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, cuando así sea determinado por la autoridad que la expide.

**Artículo 63- Del Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.** El Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, será designado y removido por el Presidente Municipal; tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de Policía y Tránsito;
- II. Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de eficientizar los servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio;
- III. Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de novedades. - de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;
- V. Coordinar los cuerpos de seguridad pública con la Federación, el Estado y con los municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambio con los mismos, de datos estadísticos, bases de datos criminalísticos, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en los párrafos cinco, seis y siete del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Nacional, la Constitución Política del Estado y demás normatividad aplicable;
- VI. Dotar al cuerpo de policía y tránsito municipal con recursos humanos y materiales apropiados, que le permitan actuar sobre la prevención y combate de infracciones y delitos;
- VII. Organizar un sistema de capacitación institucional para su personal, cuando no exista academia de formación policial o celebrar convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural, así como técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin;
- VIII. Vigilar que los cuerpos policiacos bajo su mando, realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- IX. Promover de acuerdo a la disponibilidad financiera, en coordinación con las autoridades educativas talleres de seguridad vial;
- X. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

**Artículo 64.- Ingreso y permanencia en el Servicio de Seguridad Pública.** Para el ingreso y permanencia en servicio activo, será obligatorio para los agentes de seguridad pública municipal, participar y aprobar los cursos de capacitación y preparación necesarias para el adecuado desempeño de la función encomendada, cumpliendo los requisitos que dispone la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, que señala:

**I.- Para el ingreso:**

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos y contar con una residencia mínima de 3 años en el Estado de Hidalgo;
- b) Acreditar el nivel de estudios, que será por lo menos de bachillerato concluido para el caso de los oficiales de policía y comandantes;
- c) Estatura mínima: hombres 1.65 metros y mujeres 1.55 metros, su peso deberá ser acorde con la estatura;
- d) Tener entre 18 y 30 años de edad al presentar la documentación, en atención a la naturaleza de su función;
- e) No presentar inserciones o dibujos con sustancias colorantes sobre la piel;
- f) Saber conducir vehículos automotores y tener licencia vigente para conducir;
- g) Ser de notoria buena conducta, acreditándolo con las constancias de no antecedentes penales, la de no inhabilitación como servidor público;
- h) No tener antecedentes positivos en el registro de las instituciones de seguridad pública y sus organismos auxiliares, entendiéndose por tal, que no deben existir datos en su historial que hayan originado su salida de cualquier institución del ramo;
- i) En el caso de los varones, haber cumplido con el Servicio Militar Nacional o en su caso, acreditar



- estar cumpliendo con dicha obligación;
- j) No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- k) Acreditar buena salud física y mental; y
- l) Presentar y aprobar los procesos de evaluación y confiabilidad que se les practiquen.

## **II. Para la permanencia:**

- a) Cumplir con los requisitos mencionados en los incisos señalados en el apartado anterior, a excepción de la edad por razón de la antigüedad dentro del servicio;
- b) Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de delito doloso, por delito culposo calificado como grave por la ley o estar sujeto a proceso penal;
- c) Mantener actualizado su Certificado Único Policial y registro correspondientes;
- d) No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- e) Cumplir con los programas de formación continua y especializada, así como de actualización y profesionalización que establecen la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables;
- f) Aprobar los cursos de capacitación y profesionalización;
- g) Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- h) Aprobar las evaluaciones de desempeño;
- i) Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- j) No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- k) No padecer alcoholismo;
- l) Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- m) Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- n) No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido o removido por resolución firme como servidor público;
- o) No ausentarse del servicio sin causa justificada por un periodo mayor de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y
- p) Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 65.- Estructura de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tendrá a su cargo la:

- a) Subdirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
- b) Protección Civil

**Artículo 66.- De la Subdirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.** El Subdirector de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, actuará en Coordinación con el Director de Seguridad Pública para la preservación del orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, se coordinará con otros cuerpos de seguridad, conforme a los sistemas y leyes federales y estatales de seguridad pública.

**Artículo 67.- Funciones del Subdirector Operativo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.** Tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar que los servicios de personal operativo, tránsito y las áreas administrativas se encuentren laborando de forma correcta y en los horarios establecidos;
- II. Suplir la ausencia del Director en la toma de acuerdos y atender a los ciudadanos que soliciten el servicio policiaco;
- III. Asistir a las reuniones de coordinación cuando así lo soliciten y lo indique el Director;
- IV. Vigilar permanentemente que la actuación del Cuerpo Policiaco se realice en apego a los derechos humanos y al respeto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Cuando una situación en donde se ve comprometida la seguridad pública, la paz social y la libertad del municipio; concentrará a todos elementos pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública, para poder restablecer el estado de derecho, su actuación se apegará a respecto de los derechos humanos, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la atención a los ciudadanos;
- VI. Aplicar el Bando de Policía y Gobierno, según lo establezca el H. Ayuntamiento;



- VII. Establecer acciones permanentes para atacar la corrupción policial;
- VIII. Promover y procurar la participación ciudadana en la cultura de seguridad pública; en cada uno de los sectores de la población del Municipio;
- IX. Dictar las medidas necesarias para preservar la paz pública, prevenir la comisión de los delitos y conductas antisociales, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones, por el respeto de los Derechos Humanos que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Implementar estrategias para el combate y prevención del delito;
- XI. Establecer estrategias para el orden del tránsito vehicular, principalmente en los lugares de mayor afluencia en el Municipio;
- XII. Entablar constante comunicación con otras corporaciones policiacas, a fin de coordinarse en los casos que así se requieran.

#### DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 68.- De la Unidad Municipal de Protección Civil.** El Área de Protección Civil del Municipio será el primer nivel de respuesta ante cualquier agente perturbador que afecte a la población. Tendrá por objeto brindar atención en aquellos casos de contingencia o emergencia que se presente en el territorio municipal, por fenómenos hidro – meteorológicos, geológicos, químico- tecnológicos, sanitario-ecológicos, socio-organizativos y/o cualquier otro fenómeno perturbador.

**Artículo 69.- Facultades y Obligaciones del Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil.** El Titular de Protección Civil del Municipio, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar programas para fomentar en la sociedad la cultura de Protección Civil, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Estatal de Protección Civil;
- II. Establecer coordinación necesaria con las dependencias y entidades federales y estatales, que permitan las tareas de prevención, auxilio, recuperación y apoyo en caso de contingencias, en el marco de sus atribuciones;
- III. Participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a la coordinación de acciones en materia de Protección Civil con las entidades estatales y los municipios colindantes; así como coordinar la cooperación con instituciones de los sectores privado y social;
- IV. Establecer los mecanismos para diagnosticar los riesgos potenciales en el municipio; Compilar y analizar la información que deberá de integrar el mapa de riesgos;
- V. Divulgar información en materia de Protección Civil;
- VI. Mantener actualizado el sistema de información que contenga los inventarios (zonas de riesgo, refugios temporales), directorios municipales y disponibles en caso de emergencia;
- VII. Promover cursos y simulacros a los miembros de la Unidad Municipal de Protección Civil, a instituciones públicas, educativas y privadas, a la sociedad en general que permitan la capacidad de respuesta ante siniestro y emergencias;
- VIII. Rendir informe al Presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados en su jurisdicción; y
- IX. Las demás que designen las leyes y ordenamientos aplicables a la materia.

#### CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

**Artículo 70.- Objeto de la Dirección de Desarrollo Social.** La Dirección de Desarrollo Social tendrá por objeto programar, organizar y coordinar las actividades plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como crear una estrategia que conlleve a la ejecución de programas sociales en materia de Desarrollo Social, establecer vínculos entre la administración y la sociedad, a través de acciones con un enfoque participativo, corresponsable e integral, que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las familias del municipio.

**Artículo 71.- Funciones del Director de Desarrollo Social.** El Titular de la Dirección de Desarrollo Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, gestionar, elaborar y dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones que competen y conforman las áreas de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio;



- II. Instrumentar programas de Desarrollo Social y el otorgamiento de subsidios, aportaciones y transferencias que se deriven de los programas, coordinar la ejecución de las acciones y los programas de todas las áreas dependientes de esta dirección;
- III. Coordinar la Política Municipal de Desarrollo Social;
- IV. Instrumentar acciones y programas de Desarrollo Social y combate a la pobreza;
- V. Formular, ejecutar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo Humano y Social para fortalecer las capacidades de los grupos socialmente vulnerables del Municipio que no sean competencia de otras áreas de la administración municipal;
- VI. Proponer al Presidente Municipal políticas públicas incluyentes que promuevan la igualdad de oportunidades para el desarrollo social y humano de los habitantes del municipio;
- VII. Promover la participación corresponsable de las diferentes áreas y entidades municipales, estatales, federales y la sociedad civil en los programas de desarrollo social y humano a su cargo;
- VIII. Planear, formular, normar, instrumentar, coordinar y supervisar el establecimiento de acciones de carácter social para la promoción y ejecución de programas, obras y proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- IX. Proyectar y coordinar la participación del municipio con los gobiernos estatal y federal, sobre la política social;
- X. Coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza, fomentando un mejor nivel de vida, derivado de los convenios que signe el Presidente Municipal con los gobiernos estatal, federal y organismos no gubernamentales; buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento, control y evaluación;
- XI. Gestionar el ejercicio de recursos federales y estatales en aquellos programas de desarrollo social en los cuales exista concurrencia con los otros niveles de gobierno;
- XII. Proponer políticas públicas que permitan contribuir al desarrollo de capacidades productivas de las personas, familias, grupos vulnerables y organizaciones sociales;
- XIII. Proponer al Presidente Municipal, políticas de apoyo a la participación de los grupos vulnerables de la población, para promover su inserción activa en el desarrollo de sus capacidades, con base en los principios de equidad e igualdad de oportunidades, en coordinación con las autoridades estatales y federales competentes en la materia;
- XIV. Establecer metas cuantitativas y cualitativas e indicadores de resultados y de gestión de los programas de desarrollo social a su cargo y de aquellos que se realicen de manera coordinada con los gobiernos estatal y federal;
- XV. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas, proyectos y acciones de desarrollo humano y social a cargo de la dirección.

**Artículo 72.- Estructura de la Dirección de Desarrollo Social.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Social, tendrá a su cargo a las siguientes áreas:

- a) Área de Desarrollo Económico
- b) Área de Desarrollo Rural Sustentable
- c) Área de Proyectos Productivos
- d) Área de Turismo
- e) Área de Atención al Migrante
- f) Área de Atención a Indígenas
- g) Enlaces municipales del Programas Sociales (Prospera y Adulto Mayor)

**Artículo 73.- Del Área de Desarrollo Económico.** El Área de Desarrollo Económico tendrá como objeto atraer inversión del sector industrial, comercial y de servicios en el municipio, a fin de incrementar el empleo formal, a través de la coordinación con el estado y la federación en la creación y aprovechamiento de las fuentes de trabajo; establecer y coordinar las estrategias o acciones para impulsar el desarrollo de sectores productivos que tenga un impacto positivo sobre la economía del municipio.

**Artículo 74.- Funciones del Área de Desarrollo Económico.** El Titular del Área de Desarrollo Económico, le corresponde las siguientes funciones:

- I. Generar convenio de colaboración con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para aprovechar las oportunidades de empleo, que promueve;
- II. Identificar a los productores y comerciantes a fin de conocer sus niveles de alcance e impacto económico; que les permita auto emplearse y ofertar mayores empleos;



- III. Generar convenio de colaboración con el Municipio – Productores y Comerciantes para generar fuentes de empleo;
- IV. Identificar la actividad económica preponderante de cada localidad con la finalidad de impulsar proyectos que permitan el aumento de la productividad y la generación de empleos con agricultores, productores de leche, pirotécnicos, barbacheros, artesanos, carpinteros, albañiles, herreros, ganaderos, entre otros;
- V. Crear vínculos con empresas que deseen establecerse en el municipio, que garanticen la generación de empleo de los Santiaguenses y el cuidado y protección del medio ambiente;
- VI. Promover el trabajo colaborativo con las diferentes áreas de la administración pública a fin de establecer proyectos transversales;
- VII. Vincular al municipio con las instituciones de educación superior de carreras afines al Desarrollo Económico y participen en la implementación, ejecución y evaluación de proyectos que contribuyan a mejorar el desarrollo económico del municipio;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con los gobiernos estatal y federal para fomentar el desarrollo productivo comercial y de servicios, a efecto de garantizar su debida articulación con el Plan Municipal de Desarrollo, así como con los programas especiales que determine el Presidente Municipal, que beneficien el desarrollo económico del municipio;
- IX. Informar al Presidente Municipal de los asuntos en materia de desarrollo económico para acordar los trámites que se requieran y darle seguimiento y evaluación;
- X. Coadyuvar en la formulación e instrumentación de programas de capacitación y asistencia técnica para los diferentes sectores económicos;
- XI. Establecer enlaces con las dependencias gubernamentales y académicas con el propósito de ofrecer a productores y prestadores de servicios las herramientas necesarias para contribuir al incremento de su productividad;
- XII. Impulsar las actividades artesanales propias del Municipio procurando la organización de los artesanos para facilitar la comercialización de sus productos;
- XIII. Coordinar los programas de capacitación, promoción y difusión relacionadas con el desarrollo económico;
- XIV. Fomentar la asociación de pequeños productores en unidades de producción, para favorecer la tecnificación, financiamiento, industrialización y comercialización de sus productos, procurando siempre el manejo responsable de los recursos.
- XV. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

**Artículo 75.- Objeto del Área de Desarrollo Rural Sustentable.** El Área de Desarrollo Rural Sustentable tendrá por objeto promover el desarrollo integral del campo, que permita un aprovechamiento sustentable de sus recursos, el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones, la generación de empleos atractivos que proporcionen el arraigo en el medio rural y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos.

**Artículo 76.- Funciones del Titular de Desarrollo Rural Sustentable.** En el desempeño de su cargo, el Titular de Desarrollo Rural Sustentable, tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar proyectos sustentables que benefician a los productores agropecuarios y/o micro y medianas empresas;
- II. Brindar capacitación a productores agropecuarios, respecto a programas y proyectos que oferta el Gobierno Estatal y Federal;
- III. Evaluar, ejecutar y dar seguimiento a los programas agrícolas y pecuarios aprobados a favor de los productores del municipio;
- IV. Asistir a reuniones o asambleas programadas por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de esta Presidencia Municipal, así como también las de Gobierno del Estado y Gobierno Federal relacionadas con el ámbito agrícola;
- V. Resguardar la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados y actividades que se llevan a cabo con recursos federales y del ayuntamiento;
- VI. Identificar, definir y proponer proyectos agrícolas y pecuarios para atender las necesidades de los productores del municipio, acorde al potencial productivo de la región;
- VII. Formular, proponer y dar cumplimiento al programa operativo anual del área;
- VIII. Promover y coordinar campañas con la participación de los sectores públicos, privados y sociales en favor de los productores agrícolas y pecuarios del municipio;
- IX. Promover campañas de reforestación en el municipio con la participación de los sectores público,



- privado y social;
- X. Fortalecer y capacitar a los productores agropecuarios del Municipio, en el marco del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable; y
  - XI. Las demás que le señale el Director de Desarrollo Social y el Presidente Municipal.

**Artículo 77.- Objeto del Área de Proyectos Productivos.** El Área de Proyectos Productivos tendrá por objeto impulsar el desarrollo en las comunidades del municipio, privilegiando al sector primario, a través de la consecución de proyectos productivos que eleven el desarrollo humano y patrimonial mediante la vinculación con los programas federales y estatales que proporcionan recursos.

**Artículo 78.- Funciones del Titular de Proyectos Productivos.** En el desempeño de su cargo, el Titular de Proyectos Productivos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir capacitación para conocer reglas de operación de programas que ofertan proyectos productivos;
- II. Realizar diagnóstico en las comunidades del municipio para conocer el potencial productivo;
- III. Representar el Área de Proyectos Productivos en las Dependencias Federales y Estatales para la gestoría de proyectos en beneficio de los productores del municipio;
- IV. Motivar a los productores, mediante asesorías, conferencias y visitas guiadas en unidades productivas del país.
- V. Elaborar y gestionar proyectos productivos sustentables para el beneficio de la ciudadanía Santiaguense.
- VI. Difundir a la ciudadanía los programas que existen a través de información impresa (trípticos, folletos, carteles, entre otros).
- VII. Gestionar cursos de capacitación para que los proyectos que se autoricen al Municipio sean sustentables.
- VIII. Realizar el diagnóstico agropecuario y de vocaciones productivas del municipio con la finalidad de asignar los recursos gestionados a las actividades agropecuarias prioritarias;
- IX. Lograr el desarrollo sustentable y el buen uso de los recursos naturales del municipio, orientado a las actividades agropecuarias;
- X. Realizar un análisis de suelo para conocer la fertilidad y proponer programas de recuperación, conservación y mejoramiento de suelos;
- XI. Impulsar la organización de productores para la capacitación sobre las tecnologías adecuadas para cada sistema de producción;
- XII. Proponer cultivos adecuados a cada región del municipio para el aprovechamiento de los suelos;
- XIII. Implementar tecnologías para la modernización sustentable de la agricultura tradicional;
- XIV. Desarrollar proyectos encaminados a mejorar el equipamiento productivo e infraestructura que contribuya a incrementar la capitalización y la competitividad de las unidades de producción;
- XV. Realizar la planeación y elaboración de programas para el desarrollo del sector agropecuario municipal;
- XVI. Coordinar con las autoridades federales y estatales competentes, la determinación de acciones y programas, para regular el mejoramiento y conservación de los recursos naturales destinados a las actividades agrícolas;
- XVII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en la inspección y vigilancia agrícola que les correspondan en el municipio;
- XVIII. Ejecutar coordinadamente con las autoridades federales, estatales y las organizaciones de productores, los programas del sector agropecuario;
- XIX. Participar al interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal en el Subcomité Municipal Agropecuario, que será el órgano colegiado de planeación sectorial del municipio;
- XX. Involucrar y apoyar a todos los productores rurales, en su organización e implementación de los programas y acciones, que coadyuven al desarrollo agrícola sustentable del municipio;
- XXI. Brindar asesoría a los productores locales que lo requieran; y
- XXII. Las demás que determine el Director de Desarrollo Social y el Presidente Municipal.

**Artículo 79.- Objeto del Área de Turismo.** El Área de Turismo tendrá por objeto incrementar la actividad turística en el municipio, mediante programas de promoción y aprovechamiento sustentable de sus atractivos turísticos.



**Artículo 80.- Funciones del Titular de Turismo.** En el desempeño de su cargo, el Titular de Turismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, leyes y reglamentos en materia de Turismo;
- II. Coordinar con los Gobiernos Federal y Estatal, programas conjuntos para la promoción del Turismo existente en el Municipio;
- III. Generar proyectos turísticos con la finalidad de incrementar la derrama económica en el Municipio;
- IV. Firmar convenios estratégicos con instituciones y dependencias turísticas nacionales y extranjeras con el objeto de fomentar la difusión e imagen del municipio;
- V. Brindar apoyo para ampliar la difusión de las zonas turísticas de la región;
- VI. Generar mecanismos viables para incrementar el número de participantes en la muestra gastronómica y fomentar el flujo de turistas;
- VII. Promover el establecimiento de nuevos centros recreativos, parques ecoturísticos y crear nuevas pequeñas o medianas empresas gastronómicas y culturales, esto disponiendo de la infraestructura existente y, en su caso, impulsar el desarrollo de la misma;
- VIII. Mantener actualizado el catálogo del patrimonio turístico del municipio, identificando lugares, bienes o acontecimientos que ofrezcan interés turístico, así como los servicios, facilidades y cualquier otro elemento que constituya o pueda constituir un factor para la atención y desarrollo del turismo;
- IX. Gestionar asesoría técnica para los prestadores de servicios turísticos;
- X. Organizar, promover, dirigir, realizar o coordinar espectáculos, convenciones, excursiones, actividades deportivas o culturales y otros eventos tradicionales o folclóricos;
- XI. Buscar canales para la difusión de la feria patronal de la Cabecera Municipal, para concentrar mayor número de visitantes y generar mayor derrama económica;
- XII. Estimular la inversión pública y privada, para el desarrollo de aquellas zonas del municipio que cuenten con potencial turístico;
- XIII. Establecer y dirigir los programas de trabajo, con la finalidad de rescatar y promocionar el patrimonio histórico – cultural del Municipio, entre ellas la ruta de Capillas del Siglo XVI y XVII; y
- XIV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal y Director de Desarrollo Social con relación a su competencia.

**Artículo 81.- Del Área de Atención al Migrante.** El Titular del Área de Atención a Migrantes le corresponde coordinar acciones que permitan la atención a la comunidad migrante oriunda del Municipio, que se encuentra en el extranjero o que retornan a su lugar de origen, a través de asesorías para trámites y programas.

**Artículo 82.- Funciones del Área de Atención al Migrante.** El Titular del Área de Atención al Migrante, le corresponde las siguientes funciones:

- I. Realizar un diagnóstico mediante encuestas y censos de la población migrante de cada una de las comunidades del Municipio.
- II. Crear el vínculo con la población migrante para mantener una estrecha comunicación e identificar necesidades, a fin de otorgar apoyo de forma solidaria entre migrantes o apoyo institucional;
- III. Accionar los programas de corto, mediano y largo plazo, que brinden oportunidades de traslado de migrantes a su lugar de origen y de asesoría para generar proyectos productivos;
- IV. Integrar expedientes para gestionar apoyos del Programa Fondo de Apoyo al Migrante (FOMI), para migrantes en retorno;
- V. Asesorar a personas Santiaguenses para tramitar visa de turista o de trabajo en Estados Unidos de América y Canadá;
- VI. Apoyo para trámite de doble nacionalidad, naturalización y acta de nacimiento para personas nacidas en el extranjero;
- VII. Instalar módulo de atención e información a las personas que ingresen, transitan o salgan del país (Bienvenido Paisano);
- VIII. Representar al Municipio de Santiago de Anaya ante las Autoridades Estatales y Federales, en los asuntos referentes a migrantes;
- IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal y el Director del Área, con relación a su competencia.



**Artículo 83.- Objeto del Área de Atención a Indígenas.** El Titular del Área de Atención a Indígenas, se encargará de elaborar y ejecutar los programas sustantivos para la atención de la población indígena del municipio.

**Artículo 84.- Funciones del Área de Atención a Indígenas.** El Titular del Área de Atención a Indígenas, le corresponde las siguientes funciones:

- I. Coordinar actividades para fomentar y preservar la cultura indígena del municipio. (Costumbres, tradiciones, artesanías y lengua);
- II. Gestionar ante los tres niveles de gobierno apoyos para la población indígena;
- III. Coordinar los trabajos para programar atención médica a personas indígenas del Municipio con la participación de instituciones de salud y asociaciones civiles;
- IV. Buscar convenios con instituciones y dependencias para la gestión de apoyos financieros a proyectos de infraestructura básica y productiva en beneficio del pueblo Hñahñu;
- V. Implementar acciones para preservar la lengua indígena en los centros de educación básica del Municipio de Santiago de Anaya (cursos interactivos, talleres, conferencias, foros y concursos);
- VI. Compilar material bibliográfico y hemerográfico en lengua indígena para su difusión en las comunidades del municipio y población en general;
- VII. Representar al Municipio de Santiago de Anaya ante las Autoridades Estatales y Federales, en los asuntos referentes a población indígena;
- VIII. Generar espacios de capacitación de lengua indígena (hñahñu) a los servidores públicos del Ayuntamiento de Santiago de Anaya, a fin de fomentar el uso de la misma;
- IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal y el Director del Área, con relación a su competencia.

**Artículo 85.- Del Enlace de Programas Sociales (Prospera y Adulto Mayor).** Los Enlaces Municipales de los programas sociales otorgados por la Federación, tendrán por objeto coordinar el proceso para la identificación de familias que puedan ser incorporadas al Programa Social Prospera y Programa de Pensión Adultos Mayores 65 y más, así como promover acciones que se apeguen a las reglas de operación de los programas en mención. Y les corresponde las siguientes funciones:

- I. Diagnosticar la población vulnerable que pueda ser beneficiada con los programas;
- II. Gestionar la ampliación de los programas para las familias de escasos recursos;
- III. Difundir a los beneficiarios de las comunidades, las fechas de convocatorias para que acudan a cobrar su apoyo económico;
- IV. Comunicar a las personas que fungen como vocales, facilitadores y gestores de las diversas comunidades beneficiadas, de cualquier actividad en la que los Titulares beneficiarios tengan que participar;
- V. Apoyar a la ciudadanía con los trámites necesarios para la incorporación a los programas sociales;
- VI. Expedir credenciales de INAPAM (Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores), a los adultos mayores de 60 años del Municipio, para que sean beneficiados con diversos descuentos;
- VII. Apoyar en la gestión de logística (espacio adecuado, sillas, mesas, audio y transporte), para que los apoyos económicos se entreguen en tiempo y forma a los beneficiarios;
- VIII. Coordinación de actividades con los beneficiarios de los programas; como pláticas, convivencias, conferencias, esparcimiento y rutinas de ejercicios.
- IX. Las demás inherentes al cargo que desempeña.

## CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

**Artículo 86.- Objeto de la Dirección de Ecología.** La Dirección de Ecología tendrá como principal objetivo planificar, organizar, coordinar y dirigir proyectos que conduzcan a la preservación del equilibrio ecológico, la protección del medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la población de Santiago de Anaya, así generar una cultura al cuidado del medio ambiente.

**Artículo 87.- Funciones del Director de Ecología.** El Titular de la Dirección de Ecología, será una persona que cuente con el perfil para desempeñar su cargo, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Representar a la Dirección de Ecología en los asuntos de su competencia;



- II. La formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- III. Elaborar y dirigir los programas y proyectos destinados a la atención, cuidado, conservación y restauración de los recursos naturales;
- IV. Desarrollar e implementar programas de educación ambiental en todos los niveles educativos, así como en el sector público y privado;
- V. Proponer la firma de convenios con instituciones que ofrecen programas educativos relacionados con la conservación del medio ambiente;
- VI. Proponer proyectos sobre el manejo de productos reciclables (cartón, PET, plástico, vidrio, entre otros);
- VII. Vigilar que se cumplan los reglamentos, lineamientos y leyes; municipal, estatal y federal; para el cuidado del medio ambiente, a fin de impulsar un equilibrio con la población y los recursos naturales;
- VIII. Elaborar proyectos para la conservación de los suelos a través de la reforestación de diversas zonas del municipio, principalmente con plantas nativas, entre ellas: mezquites, huizache, enebro, maguey, palmas y cactus en general;
- IX. Gestionar ante dependencias gubernamentales y no gubernamentales e instituciones educativas, apoyo para realizar proyectos ecológicos sustentables en beneficio de la población;
- X. Vigilar el cumplimiento de los proyectos ambientales en beneficio de la población;
- XI. Orientar y dar seguimiento a las solicitudes, peticiones y propuestas ingresadas al área, por parte de organizaciones, grupos sociales y población en general;
- XII. Promover el establecimiento de áreas naturales protegidas, conservación de áreas verdes, promover la creación de parques ecológicos, jardines botánicos y otros espacios que sean viables para implementar dentro del territorio municipal;
- XIII. Gestionar los recursos necesarios para desarrollar e impulsar las actividades de un vivero con plantas nativas del municipio de Santiago de Anaya que nos permita preservar la flora nativa para reforestación y conservación del suelo;
- XIV. Sensibilizar a los pobladores del Municipio, respecto al impacto del cambio ambiental del planeta;
- XV. Las demás que le señalen la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal, con relación a su competencia.

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

**Artículo 88.- Objeto de la Dirección de Desarrollo Agropecuario.** La Dirección de Desarrollo Agropecuario tendrá por objeto gestionar, elaborar y dar seguimiento a los proyectos y acciones que competen al desarrollo del sector agropecuario.

**Artículo 89.- Funciones del Director de Desarrollo Agropecuario.** El Titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar actividades del área a su cargo;
- II. Identificación de las convocatorias de los programas en los cuales puede ser beneficiado el sector agropecuario del municipio;
- III. Gestionar y coordinar proyectos y dar seguimiento a los programas de gobierno;
- IV. Estructurar propuestas de proyectos para atención del sector agropecuario;
- V. Buscar vinculaciones de los productores de este municipio para la comercialización;
- VI. Detectar plagas y malezas en el sector agrícola con el objetivo de contrarrestar la baja productividad en los diferentes cultivos.
- VII. Garantizar la participación de los productores del municipio en los programas federales y estatales que coadyuven al desarrollo del sector agropecuario;
- VIII. Informar de manera oportuna a comisariados ejidales, delegados municipales, organizaciones agrarias y a la ciudadanía en general sobre las convocatorias de los programas federales y estatales, proporcionando los requisitos y la mecánica operativa de cada programa;
- IX. Promover e impulsar la productividad agrícola y ganadera, así como su comercialización para mejorar la calidad de vida de los productores y sus familias;
- X. Dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones que se estén ejecutando en el campo agrícola y ganadero del municipio;
- XI. Asesorar y capacitar a los productores agropecuarios del municipio;
- XII. Asistir, promover, coordinar y/o realizar eventos de entrega de apoyos provenientes de los tres

- órdenes de gobierno para el desarrollo de la agricultura y la ganadería del municipio y otros eventos afines con el desarrollo agropecuario;
- Buscar la vinculación con instituciones de Gobierno Estatal y Federal, así como de empresas privadas para la elaboración de proyectos productivos, la capacitación y el asesoramiento técnico para mejorar la productividad de sus cultivos y ganado, así como su comercialización;
- XIII. Actualización periódica de padrón ganadero;
- XIV. Brindar asistencia técnica a productores pecuarios en las diferentes especies de ganado mayor;
- XV. Implementar un programa de inseminación artificial en ovinos y bovinos para mejorar la calidad genética;
- XVI. Apoyar en diferentes actividades programadas por el Sector Salud en campañas de vacunación y esterilización de animales domésticos;
- XVII. Apoyar en las actividades de personal técnico de Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Hidalgo (CFPPEH);
- XVIII. Promover la adecuada identificación de ganado para facilitar la movilización;
- XIX. Programar periódicamente desparasitaciones y vitaminado de animales domésticos en las diferentes localidades del municipio;
- XX. Interactuar con otras direcciones y áreas de esta Presidencia Municipal que tengan actividades relacionadas con el sector agrícola.
- XXI. Asesorar a los productores pecuarios en la preparación de dietas balanceadas para su ganado;
- XXII. Sincronizar los estros en ovinos y bovinos para programar partos; y
- XXIII. Las demás que sean inherentes al ámbito de su competencia y las que expresamente le señale el Presidente Municipal.

## CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 90.- Objeto de la Dirección de Planeación Municipal.** La Dirección de Planeación Municipal tendrá por objeto verificar que las acciones de Gobierno se planeen y conduzcan con sujeción a los objetivos y prioridades del Plan Estatal y Municipal de Desarrollo, buscando congruencia con la Planeación Nacional.

**Artículo 91.- Funciones del Director de Planeación Municipal.** El Titular de la Dirección de Planeación Municipal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y líneas de acción; coordinando acciones y evaluando resultados mediante la utilización de sistema de Indicadores de Gestión;
- II. Definir y establecer los lineamientos y políticas para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal y presentarlo por conducto del Presidente Municipal, al cabildo para su aprobación;
- III. Conducir el proceso de formulación, instrumentación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan y de los programas, y en coordinación con la Contraloría Municipal, establecer los lineamientos para el control de los objetivos y prioridades del Plan;
- IV. Coordinar el proceso de programación y presupuestación del gasto público total para el ejercicio correspondiente en el programa financiero calendarizado, en coordinación con la Tesorería Municipal;
- V. Verificar que las obras y acciones plasmadas en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social sean las que se priorizaron en el COPLADEM;
- VI. Firmar la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social para su validación correspondiente;
- VII. Coordinar los trabajos para la elaboración del Presupuesto basado en Resultados;
- VIII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Municipio;
- IX. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los Órganos responsables para su ejecución, Programa de Desarrollo Institucional y Municipal (PRODIM);
- X. Elaboración de Sistema de Indicadores de Gestión;
- XI. Coordinar los trabajos para integrar el Comité de Planeación para Desarrollo Municipal (COPLADEM);
- XII. Programar y coordinar las reuniones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- XIII. Evaluar las metas definidas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- XIV. Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los Programas de Inversión del



- municipio;
- XV. Aplicar y proponer las políticas y procedimientos que aseguren el eficaz seguimiento, control, supervisión y evaluación de metas estratégicas de la administración;
  - XVI. Verificar los avances de programas y proyectos de la administración pública, establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
  - XVII. Realizar la evaluación del desempeño de los programas y fondos del gobierno municipal;
  - XVIII. Optimizar los procesos de Planeación operativa, a través de la coordinación entre las acciones de Planeación y las Administrativas; y
  - XIX. Someter a acuerdo del Presidente Municipal los asuntos de competencia de la Dirección que así lo ameriten, desempeñar las comisiones específicas que éste le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.

## CAPÍTULO XII DE LA OFICIALÍA MAYOR

**Artículo 92.- Objeto de Oficialía Mayor.** El Área de Oficialía Mayor tendrá por objeto tener un control eficaz de los servidores públicos con los que cuenta el Ayuntamiento Municipal, al igual de los bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 93.- Funciones del Oficial Mayor.** El Titular de Oficialía Mayor, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Levantamiento físico y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento;
- II. Realizar resguardos correspondientes de todos los bienes a cargo de los servidores públicos para el mejor control de estos;
- III. Atender los requerimientos del campo laboral de los servidores públicos;
- IV. Vigilar el comportamiento de los trabajadores adscritos a esta Presidencia Municipal; y notificar a la Contraloría Interna las faltas al Código de Ética;
- V. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal establezca respecto al personal;
- VI. Crear un ambiente laboral apropiado en cada una de las áreas del H. Ayuntamiento;
- VII. Coordinar y vigilar que los eventos calendarizados dentro del municipio cuenten con los servicios necesarios para su ejecución;
- VIII. Concentrar la documentación personal de los trabajadores de cada área de la Presidencia Municipal;
- IX. Supervisar que las diferentes áreas se encuentren en condiciones adecuadas para la realización de sus actividades;
- X. Turnar a la Asamblea Municipal la propuesta de Baja de bienes muebles;
- XI. Identificar bienes muebles que no se utilizan en algún área para su asignación a otra que la requiera, realizando el trámite administrativo necesario;
- XII. Realizar el trámite administrativo de comodato y donación de bienes muebles que recibe el H. Ayuntamiento;
- XIII. Llevar un estricto control de los materiales, insumos y herramienta menor que se utilice para el desempeño de las actividades propias del área;
- XIV. Realizar un programa de atención en servicio de limpias de parques y jardines en las comunidades del municipio;
- XV. Verificar que el servicio de limpias cumpla con la atención apropiada en las comunidades; y
- XVI. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

**Artículo 94.- Estructura del Área de Oficialía Mayor.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el área de Oficialía Mayor tendrá a su cargo a las siguientes áreas:

- a) Recursos Humanos
- b) Servicios Municipales

**Artículo 95.- Funciones del Titular de Recursos Humanos.** El Titular de Recursos Humanos, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Supervisar los procesos administrativos para la contratación y selección del personal que requieran



- las áreas del Ayuntamiento;
- II. Controlar y actualizar el archivo de los expedientes del personal;
  - III. Elaborar y recabar firmas en los contratos laborales de los trabajadores de esta Presidencia Municipal;
  - IV. Supervisar el control de asistencias, realizar el registro de incidencias del personal: altas, bajas, cambios de adscripción, justificaciones de entrada y salida, inasistencias, incapacidades, permisos económicos con goce o sin goce de sueldo y vacaciones; así mismo proporcionar la información necesaria a la Tesorería Municipal para la elaboración de la nómina;
  - V. Controlar y supervisar la aplicación de las prestaciones a las cuales tengan derecho los trabajadores del municipio;
  - VI. Modernizar los sistemas y procedimientos para el control administrativo del personal que labora en el H. Ayuntamiento;
  - VII. Conducir en coordinación con el Área Jurídica, las relaciones con el personal de confianza y de base de la Administración Pública Municipal;
  - VIII. Coadyuvar con el Área Jurídica, en la revisión y modificación de las condiciones generales de trabajo que se celebre en la Administración Pública Municipal, ordenando lo necesario para la vigilancia de su cumplimiento;
  - IX. Recibir y aplicar en el ámbito de su competencia, las sanciones y medidas disciplinarias que emita la Contraloría Municipal; a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales derivadas de su relación laboral con el Ayuntamiento;
  - X. Proponer modificaciones a las estructuras de organización de la Administración Pública Municipal, procurando identificar características orgánicas de las áreas conformadas y que se deben de describir en los manuales de organización y de procedimientos;
  - XI. Elaborar y someter a consideración del Titular de Oficialía Mayor, las propuestas, diseño y modificaciones o adiciones a los catálogos de puestos, tabuladores, estructuras orgánicas y de remuneraciones al personal;
  - XII. Implementar mecanismos para llevar a cabo las encuestas de clima laboral que permitan mejorar las condiciones y relaciones laborales de los trabajadores de la Administración Pública Municipal, en coordinación con los Titulares de área;
  - XIII. Coordinar las acciones para los procesos de capacitación y desarrollo que requiera el personal de la Administración Pública Municipal;
  - XIV. Implementar actividades sociales, culturales y deportivas, con la finalidad de promover el desarrollo humano y la integración laboral;
  - XV. Participar en la revisión de manuales de organización y procedimientos en materia de recursos humanos, para efficientizar su operación, así como aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de los mismos;
  - XVI. Gestionar los convenios de colaboración con instituciones educativas en materia de servicio social y prácticas profesionales, para contar con diferentes opciones acordes a las necesidades de cada unidad administrativa;
  - XVII. Coordinar la recepción y asignación de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales y verificar que los estudiantes cumplan con sus actividades;
  - XVIII. Implementar la credencialización de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
  - XIX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

### CAPÍTULO XIII DEL ÁREA JURÍDICA

**Artículo 96.- Objeto del Área Jurídica.** El Área Jurídica del Ayuntamiento tendrá por objeto planear, dirigir, definir, establecer, organizar e implementar criterios que permitan atender de manera eficaz los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrada la entidad, conforme a la normatividad vigente.

**Artículo 97.- Funciones del Titular del Área Jurídica.** Al Titular del Área Jurídica le corresponden las siguientes funciones:

- I. Dar contestación, atender, coordinar y supervisar el seguimiento de las demandas que sean turnadas a esa área, en las diversas materias (civil, penal, mercantil, administrativo, fiscal, laboral, amparo, entre otras);



- II. Contestar las demandas entabladas en contra del Ayuntamiento, ofrecer pruebas, alegatos y en general sustanciar todos los trámites jurídicos requeridos;
- III. Acudir a las diversas instituciones jurídicas y administrativas tanto del fuero local, como del fuero federal para llevar a cabo los trámites requeridos;
- IV. Formular denuncias y/o querellas por agravios cometidos en contra del Ayuntamiento, así como darle trámite hasta su conclusión;
- V. Recibir y revisar el contenido de los reglamentos, acuerdos, circulares, edictos y demás disposiciones administrativas turnados a la H. Asamblea Municipal; para su aprobación y/o publicación en el Periódico Oficial del Estado y medios de difusión local;
- VI. Emitir opiniones respecto a las cuestiones legales del Ayuntamiento;
- VII. Asesorar, revisar o elaborar contratos y convenios en los cuales el Ayuntamiento participe;
- VIII. Generar mesas de trabajo con auxiliares jurídicos y personal de apoyo para seguimiento, análisis y evaluación de los asuntos jurídicos turnados al área;
- IX. Y demás cuestiones legales que surjan durante el funcionamiento del Ayuntamiento. Atendidos conjuntamente con el Síndico Procurador, como lo establece la Ley Orgánica Municipal.

#### **CAPÍTULO XIV DEL JUZGADO CONCILIADOR MUNICIPAL**

**Artículo 98.- Objeto del Juzgado Conciliador Municipal.** El Conciliador Municipal tendrá por objeto atender los asuntos conciliatorios que presenten las personas del Municipio, estos se harán de forma imparcial, con equidad, legalidad y eficiencia.

**Artículo 99.- Funciones del Conciliador Municipal.** El Conciliador Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Conciliar a los habitantes de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;
- II. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el conciliador;
- III. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por los Ayuntamientos, excepto los de carácter fiscal;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;
- V. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;
- VI. Expedir a petición de autoridad o de parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VII. Conocer, determinar, calificar y sancionar las conductas que contravengan al Bando de Policía y Gobierno;
- VIII. Reportar a la Tesorería Municipal el importe de las multas cobradas por el Juzgado Conciliador, en horas inhábiles de la Caja General;
- IX. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso; y
- X. Mantener informado al Presidente Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones y lo que dicta el Bando de Policía y Gobierno.
- XI. Rendir un informe mensual de sus determinaciones al síndico procurador municipal.

El Conciliador Municipal no podrá:

- I. Girar ordenes de aprehensión;
- II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en la normatividad municipal aplicable;
- III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal; y
- IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.



## CAPÍTULO XV

### DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

**Artículo 100.- Objeto del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes.** Tendrá por objeto la protección y difusión de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como asesorar y canalizar ante la autoridad de primer contacto del Municipio o en su defecto ante las autoridades competentes a las Niñas, Niños y Adolescentes vulnerados en sus derechos.

El Sistema Municipal de Protección integral de los Derechos de las Niñas, Niños y adolescentes de Santiago de Anaya, será presidido por el Presidente Municipal Constitucional en turno y contará con una Secretaría Ejecutiva a cargo de un licenciado en Derecho.

La autoridad de primer contacto deberá estar integrada por tres integrantes profesionales en las Licenciaturas en Derecho, Psicología y Trabajo Social, quienes a su vez serán el enlace con las autoridades estatales y federales competentes, en el caso de violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes se contará con un programa de atención.

**Artículo 100 Bis.** El Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de Santiago de Anaya, sesionara cuando menos dos veces al año. Para que la sesión sea válida se requerirá quórum legal con la mayoría de sus miembros y la asistencia del Presidente Municipal Constitucional, las decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Se contará con una comisión en cada una de las comunidades de este municipio, el cual estará integrado por un enlace y dos vocales a su cargo, para que sean el enlace directo con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Comisión que deberá ser nombrada en asamblea general de su comunidad, y duraran en su encargo tres años, pudiendo ser revocados del cargo por incumplimiento y por incurrir en faltas graves.

**Artículo 101.- Funciones del Titular del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes.** El titular se denomina Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- II. Impulsar el conocimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como la cultura de respeto, promoción y protección de los mismos, de conformidad con los principios rectores de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- III. Canalizar ante la autoridad de primer contacto del Municipio o en su defecto a la autoridad competente a las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, psicológico, físico, discapacidad, identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales, u otros que restrinjan o limiten sus derechos; atendiendo siempre el interés superior de la niñez y adolescencia.
- IV. Solicitar a las unidades correspondientes asistencia médica, psicológica y atención preventiva, así como asesoría jurídica a quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes o personas que los tengan bajo su responsabilidad, en relación a las obligaciones que establece la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- V. Asesoría jurídica a la comunidad en general a través de pláticas de orientación, conferencias y cursos a efectos que se conozcan los derechos y obligaciones de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Santiago de Anaya;
- VI. Monitoreo del trato que recibe la niñez y adolescencia por parte de los que ejercen patria potestad, tutela o los que tengan bajo su responsabilidad la guarda y custodia.
- VII. Recibir en consignación de quien tenga esa obligación las pensiones alimenticias de los niños, niñas y adolescentes e inmediatamente ponerlas a disposición de las personas correspondientes.
- VIII. Coordinarse con el área del Registro del Estado Familiar del Municipio para los casos de identidad de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. Establecer políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de niñas, niños y



- adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia;
- X. Implementar medidas de inclusión plena y realizar las acciones afirmativas para garantizar a niñas, niños y adolescentes la igualdad de oportunidades y de trato, así como a no ser discriminados;
  - XI. Adoptar medidas para la eliminación de usos, costumbres, prácticas culturales, religiosas, estereotipos sexistas o prejuicios que atenten contra la igualdad de niñas, niños y adolescentes por razón de género o que promuevan cualquier tipo de discriminación;
  - XII. Adoptar las medidas apropiadas para promover la recuperación física, psicológica y contexto social de Niñas, Niños y Adolescentes.
  - XIII. Canalizar ante la Unidad de Primer Contacto o en su defecto a las autoridades competentes cuando se afecten los intereses legales o se atente contra la seguridad de la niñez y la adolescencia.
  - XIV. Difundir a todos los sectores de la sociedad los derechos de las niñas, niños y adolescentes establecidos en el artículo 13 de la Ley de la materia;
  - XV. Propiciar mediante pláticas, conferencias y difusión de información en las instituciones educativas un ambiente libre de violencia en todo el municipio.
  - XVI. Generar a través de la difusión de información las políticas para la prevención, atención y rehabilitación de niñas, niños y adolescentes con discapacidad, en términos de lo dispuesto en la Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado;
  - XVII. Realizar acciones a fin de sensibilizar a la sociedad, para que tome mayor conciencia de inclusión respecto de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad y fomentar el respeto a sus derechos y dignidad, así como combatir los estereotipos y prejuicios respecto de su discapacidad;
  - XVIII. Disponer e implementar los mecanismos que garanticen la participación permanente y activa de niñas, niños y adolescentes en las decisiones que se toman en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen;
  - XIX. Garantizar la consecución de una educación de calidad y la igualdad sustantiva en el acceso y permanencia en la misma;
  - XX. Impulsar la formación y actualización de acuerdos interinstitucionales de coordinación entre las diferentes instancias del Estado;
  - XXI. Trabajar de forma coordinada y transversal con las demás áreas que integran este Ayuntamiento Municipal con un enfoque que garantice el ejercicio de sus derechos.
  - XXII. Coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de niñas, niños y adolescentes;
  - XXIII. Garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes y asegurar que las violaciones a los mismos sean atendidas de forma preferente por todas las autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias;
  - XXIV. Desarrollar todos los mecanismos necesarios para el cumplimiento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
  - XXV. En el área de trabajo social se plantearán y organizarán actividades dirigidas a la protección de Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentren en desamparo y con características de marginación; y
  - XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XVI DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES**

**Artículo 102.- Objeto de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres.** La Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres, tendrá por objeto fomentar acciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad jurídica, de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres; Promover acciones en coordinación con otras instancias, relativas a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y favorecer en ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación en la vida política, cultural, económica y social del municipio.

**Artículo 103.- Atribuciones de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres.** La Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres, a través de su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la celebración de contratos, convenios y toda clase de documentos jurídicos relacionados con el objeto de la instancia;
- II. Organizar y dirigir técnica y administrativamente la instancia;
- III. Gestionar recursos federales, estatales, municipales, así como los sectores sociales y privados para establecer acciones y programas que beneficie a las mujeres;
- IV. Promover en los medios masivos la comunicación de los derechos de las mujeres y la prevención de



- la violencia hacia las mujeres;
- V. Conocer la situación y posición de las mujeres del municipio para impulsar su potencial creativo en la productividad;
  - VI. Sensibilizar a todos los sectores de la población sobre la perspectiva de género; a través de conferencias, talleres, congresos y actividades diversas;
  - VII. Proponer al Ayuntamiento Municipal iniciativas de sensibilización sobre perspectiva de género;
  - VIII. Otorgar la asesoría jurídica en base a las necesidades de las ciudadanas del municipio que sean canalizadas a esta Instancia; y
  - IX. Las demás que le señalen las leyes, y reglamentos en materia.

## CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**Artículo 104.- De la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.** La Dirección de Educación, Cultura y Deporte tendrá por objeto atender de manera eficaz a la ciudadanía en la coordinación y operación de programas para atender las diferentes necesidades de las comunidades en el ámbito educativo, así como consolidar acciones que promuevan la cultura del municipio, fortaleciendo la identidad y el desarrollo comunitario, aunado a ello, implementar acciones para impulsar la actividad física y el deporte enfocado a la ciudadanía en general promoviendo una vida sana.

**Artículo 105.- Del Titular de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.** Para el cumplimiento de su objeto, el titular de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte le corresponde las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar todas las funciones de la Dirección a su cargo;
- II. Diseñar y ejecutar programas y acciones encaminadas a la atención de los ámbitos de educación, cultura y deporte;
- III. Formular y ejecutar el Programa Anual de Trabajo en el ámbito de su competencia;
- IV. Identificar y canalizar a jóvenes en edad escolar básico, media superior y superior; para que continúen de su formación académica;
- V. Identificar y canalizar a personas que no hayan concluido su formación básica y media superior; para incorporarlos a un sistema educativo abierto;
- VI. Implementar programas y proyectos que coadyuven al abatimiento de la problemática del rezago educativo en el municipio, mediante cursos de regularización y cursos de verano;
- VII. Coordinar con las autoridades educativas y Dirección de Obras Públicas; programas y acciones, orientadas al mejoramiento de la infraestructura educativa del municipio;
- VIII. Determinar acciones complementarias en materia educativa a fin de gestionar y coordinar apoyos para la población del municipio;
- IX. Promover la participación ciudadana e infantil en materia educativa y cívica;
- X. Vincular actividades con los consejos de participación social de las instituciones educativas, a fin de verificar alimentos saludables que se ofrecen en las cooperativas escolares, necesidades de infraestructura, fomento de la lectura; cuidado del medio ambiente y huertos escolares;
- XI. Formular e implementar proyectos y programas que permitan rescatar, preservar y fomentar la identidad y el conjunto de bienes culturales del Municipio;
- XII. Implementar acciones que permitan incrementar el acervo material del Museo Municipal, así como difundir y promover actividades para visita al mismo;
- XIII. Organizar y realizar eventos educativos, culturales y deportivos;
- XIV. Identificar las cualidades de los adultos mayores y potencializar su participación en actividades culturales y deportivas;
- XV. Identificar las cualidades de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y potencializar su participación en actividades culturales y deportivas, encaminadas a ser representantes del municipio en muestras, torneos y concursos.
- XVI. Fomentar actividades deportivas en el municipio;
- XVII. Identificar los talentos deportivos para proyectarlos a competencias a nivel estatal y nacional;
- XVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

**Artículo 106.- Estructura de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.** La Dirección de Educación, Cultura y Deporte tendrá bajo su adscripción a:



- a) Instancia Municipal de la Juventud
- b) Bibliotecas Públicas
- c) Centros Comunitarios de Aprendizaje

**Artículo 107.- De la Instancia Municipal de la Juventud.** Al Titular de la Instancia Municipal de la Juventud le corresponde:

- I. Identificar a la población en edad joven;
- II. Identificar las principales problemáticas que presenta este sector de la población;
- III. Generar programas de capacitación en autoestima y en educación vocacional;
- IV. Coordinar actividades con el Instituto Hidalguense Juventud;
- V. Promover capacitaciones a jóvenes para que se incorporen a proyectos productivos;
- VI. Impulsar la participación de los jóvenes en actividades culturales y deportivas;
- VII. Generar acercamiento a los jóvenes en convocatorias para ingresar a Universidades, movilidad estudiantil al extranjero y Bolsa de Trabajo;
- VIII. Gestionar becas a jóvenes de escasos recursos y alumnos destacados en las instituciones educativas;
- IX. Facilitar a los estudiantes equipo de cómputo e internet en las instalaciones del IMJUVE;
- X. Facilitar equipo recreativo en las instalaciones de la Instancia;
- XI. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

**Artículo 108.- Del área de Bibliotecas Públicas.** Al personal encargado de la operación de Bibliotecas Públicas le corresponde:

- I. El cuidado y mantenimiento del patrimonio bibliográfico, hemerográfico y audiovisuales;
- II. Gestionar el incremento de material bibliográfico, hemerográfico y audiovisuales;
- III. Implementar acciones para realizar préstamos a domicilio, de libros, revistas y material audiovisual;
- IV. Apoyar en las investigaciones escolares;
- V. Implementar actividades de fomento a la lectura;
- VI. Fomentar actividades recreativas,
- VII. Programar y realizar Cursos de verano;
- VIII. Conferencias y visitas guiadas a bibliotecas; y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

**Artículo 109.- Del área de Centros Comunitarios de Aprendizaje.** Al personal encargado de la operación de los Centros Comunitarios de Aprendizaje ubicados en el Municipio, le corresponde:

- I. Cuidar el equipo que tienen bajo su resguardo;
- II. Programar los tiempos para facilitar el préstamo del equipo de cómputo a los usuarios;
- III. Apoyar en las investigaciones escolares por internet;
- IV. Crear un ambiente confortable para los usuarios;
- V. Implementar talleres y cursos en el uso de las tecnologías de la información y comunicación; y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO XIX DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**Artículo 110.- Del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia será encargado de desarrollar acciones de promoción, presentación, coordinación y acceso de los servicios de asistencia social de manera corresponsable y en apego a lo establecido en las leyes y lineamientos aplicables a través de la ejecución de programas y proyectos encaminados al beneficio de las familias santiaguenses más vulnerables a fin de contribuir a su desarrollo humano y calidad de vida. Será de su competencia lo siguiente:

- I. Promover y presentar servicios de asistencia social;



- II. Apoyar al desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- V. Fomentar, apoyar y coordinar las actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia y asociaciones civiles y todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sean la prestación de servicios de asistencia social sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- VI. Apoyar la operación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos;
- VII. Realizar estudios e investigaciones en materia de invalidez, minusvalía e incapacidad;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez, minusvalía, incapacidad y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios como sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- IX. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno Federal o del Estado;
- X. Asistir a los niños, niñas y adolescentes con grado de pobreza extrema, gestionando apoyos para su bienestar;
- XI. Conocer y ejecutar los programas disponibles a nivel estado, para la asistencia social;
- XII. Coadyuvar en la asistencia social de los individuos y las familias; privilegiando a las personas de escasos recursos, menores de edad en situación de riesgo, adultos mayores y personas con discapacidad, para salvaguardar su integridad; brindarle atención en salud, educación, asistencia jurídica, atención psicológica, alimentación y demás que formen parte de la asistencia social; Promover actividades de convivencia para la integración de la familia;
- XIII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios con instituciones federales y estatales, instituciones privadas y no gubernamentales, para la ejecución de planes y programas en materia de asistencia social; a fin de acercar programas y apoyos para el beneficio de la población vulnerable;
- XIV. Promover la integración de Subcomités del Sistema Municipal para el Desarrollo de la familia en cada una de las comunidades del Municipio; así como brindar seguimiento correspondiente; ya que estos serán el enlace más cercano con la población Santiaguense;
- XV. Gestionar y canalizar ante las instancias correspondientes los apoyos, ayudas funcionales y demás servicios, para brindar atención a la población;
- XVI. Programar con diferentes instituciones públicas y privadas, servicios para mejorar la calidad de vida de las familias del Municipio;
- XVII. Coordinar la operación del Centro de Prevención y atención a Menores y Adolescentes en riesgo (P.A.M.A.R.);
- XVIII. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento del comedor comunitario y espacios de alimentación en instituciones de educación básica;
- XIX. Administrar la operación del museo municipal e implementar acciones que permitan incrementar visitantes;
- XX. Encabezar actividades altruistas con fines específicos donde requiera la población vulnerable;
- XXI. Informar a la población Santiaguense y al Ayuntamiento Municipal sobre los trabajos que se llevan a cabo en el DIF Municipal.

Las funciones anteriores se ejecutarán de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas aprobados en el decreto de Creación del Sistema DIF, tomando siempre en consideración la capacidad y posibilidad en que se encuentre la institución.

**Artículo 111.- Sujetos Beneficiarios de la Asistencia Social.** En términos del Artículo anterior de este Reglamento, son sujetos a la recepción de los servicios de asistencia social preferentemente los siguientes:

- I. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos al maltrato;



- II. Mujeres en periodos de gestación o lactancia;
- III. Ancianos en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- IV. Inválidos, minusválidos o incapaces por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, mudez, alteraciones del sistema neuro-musculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias;
- V. Indigentes;
- VI. Personas que por su extrema ignorancia requieren servicios asistenciales;
- VII. Víctimas de comisión de delitos en estado de abandono;
- VIII. Cualquier persona que se encuentre en estado de abandono de familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;
- IX. Habitantes del medio rural o urbano marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- X. Personas afectadas por desastres;
- XI. Personas que transitoriamente se encuentran en el municipio y que requieran de la asistencia social;
- XII. Víctimas de violencia intrafamiliar, y
- XIII. Todas aquellas personas que se encuentren en las condiciones y circunstancias similares a las descritas en las fracciones anteriores.

**Artículo 112.- Requisitos para ser Presidenta o Presidente y/o Directora (director) del Sistema DIF de Santiago de Anaya.** - para ser Presidenta o Presidente y/o Directora (director) del Sistema DIF de Santiago de Anaya, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de edad al momento de su designación; y
- III. Contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social, preferentemente con estudios profesionales.

**Artículo 113.- Facultades y Obligaciones de la (el) Presidenta (e) y/o Directora (director) del Sistema Municipal DIF.** La Presidenta o el Presidente y/o Directora (director) del Sistema DIF de Santiago de Anaya, será designado por el Presidente Municipal, y tendrá bajo su encargo representar al Sistema Municipal DIF, así como gestionar su desarrollo en la prestación de servicios relativos a la asistencia social.

Tendrá las siguientes facultades:

- I. Análisis y toma de decisiones para atender solicitudes de apoyo;
- II. Presentar a la Tesorería Municipal los informes y estados financieros mensuales, además del depósito a caja de los recursos generados por los programas de desayunos escolares fríos y calientes, Unidad Básica de Rehabilitación y FARMADIF;
- III. Presentar al conocimiento y aprobación de Tesorería Municipal, así como a Contraloría Municipal, los planes y programas anuales, presupuestos, informes de actividades mensuales y estados financieros anuales del Sistema DIF, FARMADIF y Unidad Básica de Rehabilitación;
- IV. Autorizar la expedición de nombramientos del personal de Sistema DIF y llevar las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales;
- V. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal, de conformidad con las disposiciones que emita el Patronato, de acuerdo con el presente reglamento y demás leyes aplicables;
- VI. Realizar todos aquellos actos o espectáculos públicos, permitidos por la ley, que tengan por objeto recaudar recursos económicos, los que habrán de destinarse al sostenimiento de la misma institución o para la ejecución de sus programas;
- VII. Realizar las acciones correspondientes, para corregir y solventar las observaciones emitidas por los órganos fiscalizadores y por el Sistema Estatal DIF;
- VIII. Dar trámite y atención oportuna de todos los asuntos que son competencia del Sistema Municipal



- DIF. Para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones dispuestas por el Presidente Municipal;
- IX. Conferir aquellas facultades que sean delegables a las personas que presten el servicio público en el Sistema DIF como subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo;
  - X. Autorizar por escrito a quienes presten el servicio público en el Sistema DIF como subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables;
  - XI. Gestionar, mejoras y apoyos para el Sistema DIF a través del contacto con Presidencia Municipal, Gobierno estatal y federal, y organizaciones de la sociedad civil;
  - XII. Visitar periódicamente a los grupos vulnerables beneficiarios de los programas de DIF, que se encuentran en zonas marginadas;
  - XIII. Vigilar y coadyuvar con las asociaciones no gubernamentales que se dediquen voluntariamente a atender a grupos de indigentes, adictos, adultos mayores desprotegidos; así como a menores de edad (albergues, asilos, centros de rehabilitación y casas hogar);
  - XIV. Atender a los llamados de DIF Estatal, nacional y del Ayuntamiento, así como de las dependencias relacionadas con el desempeño de sus funciones;
  - XV. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
  - XVI. Supervisar y promover la calidad de la atención a la población usuaria del Sistema DIF;
  - XVII. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido; y
  - XVIII. Las demás que le señale la ley en la materia, así como el Presidente Municipal.

**Artículo 114.- Estructura del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.** Para el cumplimiento de sus atribuciones el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá a su cargo las siguientes áreas:

- a) Unidad Básica de Rehabilitación (UBR)
- b) Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC)

**Artículo 115.- De la Unidad Básica de Rehabilitación.** La Unidad Básica de Rehabilitación tendrá por objeto brindar atención técnica y especializada en materia de salud preventiva, terapia física, ocupacional, de lenguaje, estimulación temprana y atención psicológica; dirigida a sectores y grupos vulnerables del Municipio y municipios aledaños. Serán asuntos de su competencia lo siguiente:

- I. Brindar atención de manera indistinta a la población que requiera los servicios que se ofertan en la Unidad, con calidad y eficiencia;
- II. Diagnosticar la población del municipio que requiera atención especializada;
- III. Organizar y programar citas de atención a los usuarios de la UBR;
- IV. Apoyar a la rehabilitación e integración de las personas con discapacidad;
- V. Brindar atención médica general y apoyar con medicamentos subsidiados;
- VI. Promover la integración social de las personas con discapacidad y su incorporación de oportunidades para el ejercicio de sus derechos, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- VII. Promover campañas de salud en coordinación con el Sistema DIF Estatal y organismos no gubernamentales;
- VIII. Generar brigadas de atención médica y de terapias en las comunidades del Municipio;
- IX. Brindar apoyo con traslados de ambulancia a diferentes centros hospitalarios y/o de rehabilitación; y
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.



**Artículo 116.- De los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC).** Los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios tendrán por objeto brindar atención educativa y asistencial a infantes de 3, 4 y 5 años de edad. Por lo tanto, le corresponde las siguientes funciones:

- I. Realizar la inscripción de alumnos entre tres a cinco años de edad;
- II. Informar a los padres de familia de su reglamento interno;
- III. Brindar atención profesional y de calidad;
- IV. El personal adscrito al CAIC, acudirá a capacitación constante;
- V. Planear y organizar sus actividades para una eficiente distribución del tiempo;
- VI. Organizar y planear sus actividades de intervención docente, con el uso de materiales didácticos;
- VII. Organizar y promover actividades interactivas en cursos de verano;
- VIII. Gestionar ante organismos gubernamentales, el equipamiento e infraestructura requeridas en la Institución;
- IX. Mantener en condiciones apropiadas las instalaciones de los Centros de Asistencia;
- X. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, documentos que acrediten la conclusión del nivel educativo;
- XI. Comunicar de manera inmediata a los padres de familia, en el momento que se detecte malestar de salud de los infantes;
- XII. Supervisar la alimentación que se les ofrece a los infantes; de manera que sea balanceada; y
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

### **TÍTULO TERCERO CAPÍTULO UNO**

#### **A. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 117.-** Todos los servidores públicos de esta Municipalidad están obligados a resguardar y cuidar los bienes muebles que tengan en su responsabilidad.

**Artículo 118.-** Todos los servidores públicos de este Municipio quedan obligados a que su actuar se rija de acuerdo a lo establecido en el Código de Conducta del Municipio de Santiago de Anaya y al artículo 7 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 119.-** En caso de existir incumplimiento a lo estipulado en este Reglamento, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Título Cuarto, Capítulo I, Artículo 75, 76 y 77.

**Artículo 120.-** Las sanciones a que se refiere el Artículo 119 de este reglamento, serán aplicadas por el Órgano Interno de Control como lo estipula el Capítulo III, Artículo 8 y 9 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **A. DE LA SUPLETORIEDAD**

**Artículo 121.-** Para todos los casos no previstos en el presente reglamento, se resolverá en la legislación vigente de aplicación supletoria, así como en los principios generales del derecho.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo. El cual fue aprobado mediante Acta de Sesión Extraordinaria No. 53 de fecha 30 de agosto del año 2018.



Dado en la Sala de Cabildo, del Honorable Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hidalgo; siendo las 15:00 horas del día 30 del mes de a g o s t o del año 2018.

Profr. Jorge Aldana Camargo  
\_\_\_\_\_  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica

Lic. Yesica Hernández Ayala  
\_\_\_\_\_  
Síndica Municipal Propietaria  
Rúbrica

Regidores

C. Araceli Imelda Callejas Camargo RÚBRICA

C. Elizabeth Hernández Hernández RÚBRICA

C. Abraham Salas León RÚBRICA

C. Juan Mejía Trejo RÚBRICA

C. Mario Gómez Monter RÚBRICA

Lic. Miriam Cruz Aldana RÚBRICA

Profr. Florentino Candelario Rodríguez RÚBRICA

C. María Elizabeth Vargas Serapio RÚBRICA

C. Arcenio Cruz Hernández RÚBRICA

LAS FIRMAS PLASMADAS EN ESTA HOJA CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE ANAYA, ESTADO DE HIDALGO, AÑO 2018

Derechos Enterados. 22-01-2019



## FE DE ERRATAS

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 5° FRACCIÓN XIII, 18, 19, FRACCIÓN II, Y 20 DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADA EN LA EDICIÓN NÚM. 10 BIS DE FECHA 10 DE MARZO DE 2008, ARTÍCULOS 58, FRACCIONES I, II, Y III; 59, 61 Y 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EL 15 DE AGOSTO DEL 2016; SE REALIZA FE DE ERRATAS A LA PUBLICACIÓN DEL **ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA CIUDAD DE LAS MUJERES** PUBLICADO EN FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2018, EDICIÓN ORDINARIA NÚM. 53, PÁGINAS 76 Y 77, TOMO CLI.

**QUE POR DIVERSAS INCONSISTENCIAS EN EL MEDIO DIGITAL FUENTE DEL DOCUMENTO PUBLICADO; EN CUANTO A CONTENIDO, FORMA Y ESTILO, SE EMITE LA SIGUIENTE FE DE ERRATAS QUE DEBE DECIR DE MANERA TEXTUAL COMO A CONTINUACIÓN PROCEDE:**

### NOMBRES Y FIRMAS DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

#### Nombre y firmas

#### CONSEJERA PRESIDENTA SUPLENTE

**LIC. LIZBETH YAZMIN SOTO OLGUIN**

Presidente Suplente de la H. Junta de Gobierno de Ciudad de las Mujeres

**RÚBRICA**

#### PERSONAS CONSEJERAS ASISTENTES

**L.C.C PRISCILA DIANNA GUTIÉRREZ  
SANTANDER**

Directora General de Administración de la  
Secretaría de Finanzas Públicas

**RÚBRICA**

**L.C. ROCIO SOLEDAD REYNA SÁNCHEZ**

Enlace Administrativo de la Secretaría Técnica  
de la CISCMERDE de la Secretaría Ejecutiva  
de la Política Pública Estatal

**RÚBRICA**

**MTRA. MA. DE LOS ÁNGELES MONZALVO  
PÉREZ.**

Encargada de Departamento de la Dirección  
General de Control y Seguimiento a Entidades  
Paraestatales de la Unidad de Planeación y

Prospectiva

**RÚBRICA**

**MTRA. AMALIA VALENCIA LUCIO**

Titular de la Unidad Institucional para la  
Igualdad entre Mujeres y Hombres de la  
Secretaría de Educación Pública

**RÚBRICA**

**LIC. LILIA ELISA ALVARADO PÉREZ**

Asesor Jurídico de Despacho de la Secretaría  
de Salud

**RÚBRICA**

**LIC. GUSTAVO GUILLERMO CARRASCO  
VERA**

Subdirector de Capacitación con Perspectiva  
de Género del Instituto Hidalguense de las

Mujeres

**RÚBRICA**



**LIC. LAURA KARINA RAMÍREZ JIMÉNEZ**  
Procuradora de Niñas, Niños y  
Adolescentes DIF Hidalgo  
**RÚBRICA**

**LIC. YOSHIO JAVIER CANCINO FERIA**  
Director General del Instituto de la Juventud  
**RÚBRICA**

**LIC. CLAUDIA ARACELI DEL ÁRENAL  
PÉREZ**  
Subdirectora de Estudios Legislativos  
Consultoría de la Coordinación General  
Jurídica  
**RÚBRICA**

**LIC. ERIKA HERNÁNDEZ MÁRQUEZ**  
Directora del Instituto de la Mujer del  
Municipio de Tepeji del Río de Ocampo  
**RÚBRICA**

**LIC. MIRIAM MARGARITA CARMONA  
MORÁN**  
Directora General de la Unidad de Registro y  
Supervisión de Empresas de Seguridad Privada  
**RÚBRICA**

**LIC. NORY LIRA LAGUNA**  
Coordinadora Adjunta de la Procuraduría  
General de Justicia  
**RÚBRICA**

**COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO**

**C. MARÍA DE LOURDES TÉLLEZ PÉREZ**  
**RÚBRICA**

**TITULAR DEL ORGANISMO**

**L.A.P. CLAUDIA IRENE FRANCO ÁNGELES**  
Encargada de la Coordinación General de Ciudad de las Mujeres  
**RÚBRICA**

Las presentes firmas, forman parte del acta de la cuarta sesión extraordinaria del año dos mil dieciocho, de la Cuidad de las Mujeres, celebrada el veintitrés de octubre de 2018, en la sala de Ex gobernadores, ubicada en Palacio de Gobierno, segundo piso, Plaza Juárez s/n, Pachuca de Soto Hidalgo.

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
**RÚBRICA**



FE DE ERRATAS

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 5° FRACCIÓN XIII, 18, 19, FRACCIÓN II, Y 20 DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADA EN LA EDICIÓN NÚM. 10 BIS DE FECHA 10 DE MARZO DE 2008, ARTÍCULOS 58, FRACCIÓN III, 59 Y 61 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EL 15 DE AGOSTO DEL 2016; SE REALIZA FE DE ERRATAS CON RELACIÓN A LAS PUBLICACIONES REALIZADAS EL DÍA 24 DE DICIEMBRE DE 2018, ORDINARIO, No. 52, EN LAS PÁGINAS 35, 36 Y 39, 40, DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, RESPECTIVAMENTE.

**Publicación número 52 del día 24 DE DICIEMBRE de 2018 ejemplar ordinario, en las páginas 35 y 36.**

**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO.**

**DICE:**

**Punto 2.** La persona titular de la Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- IX. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- X. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- XI. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- XII. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- XIII. Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XIV. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- XV. Revisar el cumplimiento de programas de la Institución; y
- XVI. Agregar valor a la gestión Institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de Instituciones, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos descentralizados

**Punto 3.** El Comité se integra de la forma siguiente:

- IV. **Presidente:** La persona titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo.
- V. **Vocal Ejecutivo:** La persona titular de la Subdirección General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Hidalgo.
- VI. **Vocales:**
  - e) Un representante de la Dependencia Coordinadora Sectorial;
  - f) La persona titular de la Dirección Jurídica y de Derechos Humanos de los Servicios de Salud de Hidalgo;
  - g) La persona titular de la Dirección de Planeación, Presupuesto y Evaluación de los Servicios de Salud de Hidalgo.
  - h) El Coordinador de Control Interno, cargo que recaerá en quien designe la persona Titular de los Servicios de Salud de Hidalgo.



**DEBE DECIR:**

**Punto 2.** La persona titular de la Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de programas de la Institución; y
- VIII. Agregar valor a la gestión Institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de Instituciones, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos descentralizados

**Punto 3.** El Comité se integra de la forma siguiente:

- I. **Presidente:** La persona titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo.
- II. **Vocal Ejecutivo:** La persona titular de la Subdirección General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Hidalgo.
- III. **Vocales:**
  - a) Un representante de la Dependencia Coordinadora Sectorial;
  - b) La persona titular de la Dirección Jurídica y de Derechos Humanos de los Servicios de Salud de Hidalgo;
  - c) La persona titular de la Dirección de Planeación, Presupuesto y Evaluación de los Servicios de Salud de Hidalgo.
  - d) El Coordinador de Control Interno, cargo que recaerá en quien designe la Persona Titular de los Servicios de Salud de Hidalgo.



Publicación número 52 del día 24 de DICIEMBRE de 2018 ejemplar ordinario, en las páginas 39 y 40.

**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**

**DICE:**

**Punto 2.** El Comité se integra de la siguiente forma:

- VII. **Presidente:** La persona titular de la Subdirección General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- VIII. **Secretario Ejecutivo:** Estará a cargo de quien designe la persona Titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General los Servicios de Salud de Hidalgo.
- IX. **Vocales:**
  - i) La persona titular de la Subdirección General de Salud Pública;
  - j) La persona titular de la Subdirección General de Prestación de Servicios;
  - k) La persona titular de la Coordinación de Regulación Sanitaria;
  - l) La persona titular de la Administración del Patrimonio Social;
  - m) La persona titular del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, y
  - n) La persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Administración Patrimonial.

**DEBE DECIR:**

**Punto 2.** El Comité se integra de la siguiente forma:

- I. **Presidente:** La persona titular de la Subdirección General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Hidalgo;
- II. **Secretario Ejecutivo:** Estará a cargo de quien designe la persona Titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General los Servicios de Salud de Hidalgo.
- III. **Vocales:**
  - a) La persona titular de la Subdirección General de Salud Pública;
  - b) La persona titular de la Subdirección General de Prestación de Servicios;
  - c) La persona titular de la Coordinación de Regulación Sanitaria;
  - d) La persona titular de la Administración del Patrimonio Social;
  - e) La persona titular del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, y
  - f) La persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Administración Patrimonial.

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
RÚBRICA



## AVISOS JUDICIALES

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 14  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO

EXPEDIENTE: 614/2018-14  
POBLADO: SAN GUILLERMO IXTAPANITLA  
MUNICIPIO: JUAREZ  
ESTADO: HIDALGO

- - - NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO; a la sucesión a bienes de MARCOS LOPEZ PEREZ, por conducto de su albacea, sucesor preferente, causahabiente o representante legal, se hace de su conocimiento que MACLOVIO PEREZ LOPEZ, le demanda ante este Tribunal el Juicio de Prescripción Positiva, prevista en la Fracción VI del artículo 18 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; demanda que fue admitida por acuerdo de fecha 10 de Diciembre de 2018, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día 7 de Marzo del año 2019, a las 11:00, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hgo., previniéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos a lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDO que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede del Tribunal, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de los ESTRADOS del Tribunal, en términos a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria; las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Unitario, además se ordena notificar y emplazar por edictos, publicándose por dos veces dentro de un plazo de diez días en el Diario "El Sol de Hidalgo" en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los Estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de Juárez, Hidalgo.-DOY FE. - - - - -

2 - 2

Pachuca, Hgo., a 2 de Enero del año 2019.-LA SECRETARIA DE ACUERDOS.-LIC. LUCILA ANA MARIA BAUTISTA HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 15-01-2019

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 14  
PACHUCA, HGO  
EDICTO

EXPEDIENTE: 407/2017-14  
POBLADO: JAGUEY DE TELLEZ  
MUNICIPIO: ZEMPOALA  
ESTADO: HIDALGO

- - -NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO; a la sucesión a bienes del extinto ENRIQUE MENESES CARBAJAL, por conducto de su representante legal, albacea, sucesor preferente o causahabiente, se le hace de su conocimiento que NAYELI MENESES ORTEGA, le demanda ante este Tribunal juicio de NULIDAD, prevista en la fracción VI del artículo 18 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, demanda que fue admitida por acuerdo de fecha treinta de junio del año dos mil diecisiete; y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día 25 VEINTICINCO DE MARZO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE; A LAS 12:30 DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hgo., previniéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos a lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDO que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede del Tribunal, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de los ESTRADOS del Tribunal, en términos a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria; las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Unitario, además se ordena notificar y emplazar por edictos, publicándose por dos veces dentro de un plazo de diez días en el periódico "EL SOL DE HIDALGO", en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de ZEMPOALA, Estado de HIDALGO.-DOY FE. - - - - -

1 - 2

Pachuca, Hgo., a 10 de enero de 2019.- LA SECRETARIA DE ACUERDOS.-LIC. LUCILA ANA MARIA BAUTISTA HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 21-01-2019

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 396/2015

En el juzgado TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. . . en contra de ALGUERA OLIVEROS ROBERTO Y OTRO, radicándose la demanda bajo el expediente número 000396/2015 y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente número 396/2015

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 15 quince de octubre de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado LIC. JOSE ANTONIO ISLAS MANRIQUE en su carácter de apoderado legal de BANCO NACIONAL DE MEXICO, S. A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado con fundamento en los artículos 111, 121, 127, 131, 457 al 476, 625 del Código de Procedimientos Civiles, así como las tesis que a la letra dice: " EDICTOS. REQUISITOS ESENCIALES PARA SU VALIDEZ. La ley prevé que las notificaciones, y sobre todo el emplazamiento, han de hacerse de manera fidedigna;



así, el artículo 256, en relación con los numerales 114 y siguientes del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, exigen que se notifique al demandado en su domicilio, y sólo excepcionalmente en otros lugares donde pueda ser hallado. Si se ignora su paradero, o se trata de persona incierta, a fin de que no queden sin encontrar solución jurisdiccional algunos problemas jurídicos, la ley permite que las notificaciones se hagan por edictos (artículos 22, 119 último párrafo, 122 y 226 del mismo ordenamiento, así como 649, 666, 667, 668 y 1390 del Código Civil para el Distrito Federal). Siendo así, los edictos, medios extraordinarios de notificación, que carecen del grado de certidumbre de las notificaciones personales normales, pues ya sea por ignorancia, pobreza, o falta de tiempo, o por simple azar, la persona buscada puede no haber tenido acceso a los diarios en que se publican, deben al menos especificar la existencia del procedimiento, la autoridad que lo tramita, quién lo sigue, lo que persigue, etcétera. Pero además, para alcanzar un grado aceptable de efectividad, deben contener el nombre del buscado, incluso aquel con que es conocido o se ostenta, etcétera, y tratándose de persona incierta, la descripción fiel de la cosa u objeto que se persigue con el juicio, si es mueble o inmueble, y los datos que la identifiquen, lugar de ubicación, colindancias, nombre con que es conocida, etcétera, de tal modo que de ser posible, a primera vista se llame la atención del interesado, y es claro que si estos datos no son exactos, no se crea la presunción de que los edictos hayan alcanzado su objetivo." CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Época: Novena Época. Tomo III, Febrero de 1996. Tesis: I.4o.C.9 C Página: 413. Tesis Aislada. "EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, LEGALIDAD DEL. Para estimar legal un emplazamiento por edictos, no basta la afirmación del actor sobre la ignorancia del domicilio, pues es indispensable que lo desconozca, tanto el actor, como las personas de quienes se pudiera obtener información y haga imposible su localización, es decir que sea general, para lo cual, el juez, de oficio, debe investigar, agotando los medios pertinentes." Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Época: Octava Época. Tomo XIV Septiembre. Tesis: II. 1o. C. T. 200 C Página: 326. Tesis Aislada. se acuerda:

I. Visto el estado procesal que guarda el presente juicio, del cual se desprende que efectivamente se ignora el domicilio de los demandados ROBERTO ALGUERA OLIVEROS y MIRIAM BOLAÑOS CISNEROS, por ende, se ordena emplazar a dichas personas por medio de edictos.

II. Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede, y tomando en consideración que se ha ordenado emplazar a ROBERTO ALGUERA OLIVEROS y MIRIAM BOLAÑOS CISNEROS, por medio de edictos, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el "Periódico Oficial del Estado", así como en el diario de mayor circulación local denominado "El Sol de Hidalgo", haciéndole saber a los demandados ROBERTO ALGUERA OLIVEROS y MIRIAM BOLAÑOS CISNEROS que deberán presentarse a este H. Juzgado dentro del término legal de 60 sesenta días, contados a partir de que se haga la última publicación de edicto en el Periódico Oficial, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S. A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX a través de su apoderado legal JOSE ANTONIO ISLAS MANRIQUE, haciendo valer las excepciones que permite la Ley en su artículo 460 de la Ley Adjetiva Vigente en la Entidad y ofrezcan pruebas en términos de lo preceptuado por el artículo 461 del ordenamiento legal antes invocado, bajo apercibimiento de que en caso de no efectuarlo se les tendrá presuntamente confesos de los hechos de la demanda que hubieren dejado de contestar y toda notificación se les realizara por medio de lista, pronunciándose inmediatamente sentencia definitiva, requiriéndoles para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que en caso de no hacerlo así, se les notificará por medio de lista.

Así mismo requiérasele a la parte demandada, para que manifieste si acepta o no la responsabilidad de depositario, haciéndosele saber que en caso de que aceptar contraerá la obligación de depositario judicial respecto de la finca hipotecada, de sus frutos y de todos los objetos que deban considerarse como inmovilizados y forman parte de la misma finca, mediante inventario, entendiéndose que no la acepta si no hace esta manifestación y en este caso el actor podrá pedir que se le entregue la tenencia material de la finca, finalmente se hace saber por este medio a los demandados que quedan a su disposición y en la segunda secretaría de este H. Juzgado los documentos exhibidos por la parte actora para correrles traslado para que se instruyan de los mismos.

III. Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma la Ciudadana, Licenciada CELIA RAMIREZ GODINEZ, Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdo Maestra en Derecho ANGELICA ANAYA MONTIEL, que autentica y da fe.

2 - 3

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 16-01-2019

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 36/2018**

En el juzgado TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX en contra de CONTRERAS RODRIGUEZ JOSE ANTONIO, radicándose la demanda bajo el expediente número 000036/2018 y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente número 36/2018

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 7 siete de noviembre de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado LIC. JOSE ANTONIO ISLAS MANRIQUE en su carácter de apoderado legal de BANCO NACIONAL DE MEXICO, S. A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, con su escrito de cuenta, visto lo solicitado con fundamento en los artículos 111, 121, 127, 131, 457 al 476, 625 del Código de Procedimientos Civiles, así como las tesis que a la letra dice: " EDICTOS. REQUISITOS ESENCIALES PARA SU VALIDEZ. La ley prevé que las notificaciones, y sobre todo el emplazamiento, han de hacerse de manera fidedigna; así, el artículo 256, en relación con los numerales 114 y siguientes del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, exigen que se notifique al demandado en su domicilio, y sólo excepcionalmente en otros lugares donde pueda ser hallado. Si se ignora su paradero, o se trata de persona incierta, a fin de que no queden sin encontrar solución jurisdiccional algunos problemas jurídicos, la ley permite que las notificaciones se hagan por edictos (artículos 22, 119 último párrafo, 122 y 226 del mismo ordenamiento, así como 649, 666, 667, 668 y 1390 del Código Civil para el Distrito Federal). Siendo así, los edictos, medios extraordinarios de notificación, que carecen del grado de certidumbre de las notificaciones personales normales, pues ya sea por ignorancia, pobreza, o falta de tiempo, o por simple azar, la persona buscada puede no haber tenido acceso a los diarios en que se publican, deben al menos especificar la existencia del procedimiento, la autoridad que lo tramita, quién lo sigue, lo que persigue, etcétera. Pero además, para alcanzar un grado aceptable de efectividad, deben contener el nombre del buscado, incluso aquel con que es conocido o se ostenta, etcétera, y tratándose de persona incierta, la descripción fiel de la cosa u objeto



que se persigue con el juicio, si es mueble o inmueble, y los datos que la identifiquen, lugar de ubicación, colindancias, nombre con que es conocida, etcétera, de tal modo que de ser posible, a primera vista se llame la atención del interesado, y es claro que si estos datos no son exactos, no se crea la presunción de que los edictos hayan alcanzado su objetivo." CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Época: Novena Época. Tomo III, Febrero de 1996. Tesis: I.4o.C.9 C Página: 413. Tesis Aislada. "EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, LEGALIDAD DEL. Para estimar legal un emplazamiento por edictos, no basta la afirmación del actor sobre la ignorancia del domicilio, pues es indispensable que lo desconozca, tanto el actor, como las personas de quienes se pudiera obtener información y haga imposible su localización, es decir que sea general, para lo cual, el juez, de oficio, debe investigar, agotando los medios pertinentes." Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Época: Octava Época. Tomo XIV Septiembre. Tesis: II. 1o. C. T. 200 C Página: 326. Tesis Aislada. se acuerda:

I. Visto el estado procesal que guarda el presente juicio, del cual se desprende que efectivamente se ignora el domicilio del demandado JOSE ANTONIO CONTRERAS RODRIGUEZ, por ende, se ordena emplazar a dicha persona por medio de edictos.

II. Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede, y tomando en consideración que se ha ordenado emplazar a JOSE ANTONIO CONTRERAS RODRIGUEZ, por medio de edictos, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el "Periódico Oficial del Estado", así como en el diario de mayor circulación local denominado "El Sol de Hidalgo", haciéndole saber al demandado JOSE ANTONIO CONTRERAS RODRIGUEZ que deberá presentarse a este H. Juzgado dentro del término legal de 60 sesenta días, contados a partir de que se haga la última publicación de edicto en el Periódico Oficial, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S. A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX a través de su apoderado legal LIC. JOSE ANTONIO ISLAS MANRIQUE, haciendo valer las excepciones que permite la Ley en su artículo 460 de la Ley Adjetiva Vigente en la Entidad y ofrezca pruebas en términos de lo preceptuado por el artículo 461 del ordenamiento legal antes invocado, bajo apercibimiento de que en caso de no efectuarlo se le tendrá presuntamente confeso de los hechos de la demanda que hubiere dejado de contestar y toda notificación se les realizara por medio de lista, pronunciándose inmediatamente sentencia definitiva, requiriéndole para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que en caso de no hacerlo así, se le notificará por medio de lista.

Así mismo requiérasele a la parte demandada, para que manifieste si acepta o no la responsabilidad de depositario, haciéndosele saber que en caso de aceptar contraerá la obligación de depositario judicial respecto de la finca hipotecada, de sus frutos y de todos los objetos que deban considerarse como inmovilizados y forman parte de la misma finca, mediante inventario, entendiéndose que no la acepta si no hace esta manifestación y en este caso el actor podrá pedir que se le entregue la tenencia material de la finca, finalmente se hace saber por este medio al demandado que quedan a su disposición y en la segunda secretaría de este H. Juzgado los documentos exhibidos por la parte actora para correrle traslado para que se instruya de los mismos.

III. Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma la Ciudadana, Licenciada CELIA RAMIREZ GODINEZ, Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdo Maestra en Derecho ANGELICA ANAYA MONTIEL, que autentica y da fe.

2 - 3

**Actuario/a.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 16-01-2019

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL****PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NÚMERO 476/2018**

En el juzgado CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por GARCIA DELGADO GABRIELA AIMEE, radicándose la demanda bajo el expediente número 000476/2018 y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente Número 476/2018

Sucesorio Intestamentario

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 28 veintiocho de noviembre de 2018 dos mil dieciocho.

VISTAS las constancias de autos de las diligencias en que se actúan, y a efecto de regularizar el procedimiento, sin que ello implique violación alguna, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 104, 108, 785, 786 y 793 del Código de Procedimientos Civiles, así también con sustento en la tesis jurisprudencial visible en la página 471 de la Actualización Cuarta Civil 1974 1975 que dice: "DILIGENCIAS PARA MEJOR PROVEER. El uso que los tribunales hagan de la facultad que tienen de mandar practicar diligencia para mejor proveer, ni alteran las partes substanciales del procedimiento, ni deja sin defensa a ninguna de las partes contendientes.", se Acuerda:

I. Habida cuenta de que la presente sucesión intestamentaria a bienes de Francisco Javier García Delgado, fue denunciada por un pariente colateral, es decir, por Gabriela Aimee García Delgado en su carácter de hermana del de cujus, luego entonces, en términos de lo dispuesto por el artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles, se ordenan publicar los edictos por dos veces consecutivas en el periódico Oficial del Estado, así como también la publicación de avisos en los sitios públicos en esta ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo (lugar del juicio), en la ciudad de Tepeapulco (lugar de origen del de cujus), y en Mineral del Monte (lugar de fallecimiento del autor de esta sucesión); considerándose como sitios públicos los tableros notificadores de este juzgado, las Presidencias Municipales de Pachuca de Soto, Tepeapulco y Mineral del Monte, del Estado de Hidalgo, para lo cual se deberán fijar los avisos correspondientes anunciando la muerte sin testar del de cujus Francisco Javier García Delgado, y que la denunciante de la sucesión, Gabriela Aimee García Delgado en calidad de hermana, reclama la herencia; llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para heredar, a fin de que se apersonen en esta intestamentaria a hacer valer sus derechos, dentro de los cuarenta días siguientes a la publicación del último de los edictos mencionados.

II. En consecuencia de lo anterior, se faculta al Actuario adscrito a la Coordinación de Actuarios, para que se constituya en las Presidencias Municipales de Pachuca de Soto y Mineral del Monte, Hidalgo, y proceda a dar cumplimiento a lo ordenado en el punto que antecede.

III. Toda vez que el Municipio de Tepeapulco, Hidalgo, (lugar de origen del de cujus), se encuentra fuera de este distrito judicial, gírese atento exhorto con los insertos y anexos necesarios al JUEZ CIVIL Y FAMILIAR EN TURNO DEL DISTRITO JUDICIAL DE APAN, HIDALGO para que en auxilio de las labores de este juzgado faculte al Actuario adscrito a dicho juzgado para el efecto de que se constituya en la Presidencia Municipal de Tepeapulco y proceda a dar cumplimiento a lo ordenado en el punto I del presente auto. Facultándose a la autoridad



exhortada con plenitud de jurisdicción para acordar promociones, girar oficios, habilitar días y horas inhábiles, apercibir e imponer medidas de apremio, tener por señalados nuevos domicilios y en general con plenitud de jurisdicción para que ordene cuanto trámite resulte necesario para su diligenciación, para lo cual se le concede el plazo de 30 treinta días, lapso que podrá prorrogarse a consideración de la autoridad exhortada en caso de resultar necesario para su cumplimiento.

IV. Los edictos ordenados en el punto I del presente proveído, quedaran a disposición de la denunciante una vez que se presente a solicitar su elaboración.

V. Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada Ma. del Rosario Salinas Chávez, Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretaria de Acuerdos Licenciada Maritza Arriaga González, que autentica y da fe.

2 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 11-01-2019

**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR  
TULANCINGO, HGO.**

**EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 612/2018**

DENTRO DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO PROMOVIDO POR MARIA SARA ESCORCIA GOMEZ A BIENES DE MARIA EVA ESCORCIA GOMEZ, EXPEDIENTE NÚMERO 612/2018, SE HA DICTADO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

**Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo a 02 dos de octubre de 2018 dos mil dieciocho.**

**V I S T O** el estado procesal que guardan los presentes autos y para el solo efecto de regularizar el procedimiento sin que ello implique suplencia en la deficiencia de la queja ni violación a las formalidades del procedimiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos. . . se ACUERDA:

I.- Toda vez que si bien es cierto que en fecha 05 cinco de septiembre del año 2018 dos mil dieciocho se ordenó dictar el auto declarativo de herederos no menos cierto es que debido a que la denuncia del presente juicio la realiza la hermana de la autora de la presente sucesión y quien resulta ser pariente colateral de la de cujus, se ordena la **publicación del presente proveído por edictos por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado; así mismo se manda fijar los avisos respectivos en los sitios públicos del lugar de origen y fallecimiento de MARIA EVA ESCORCIA GOMEZ, siendo estos en los tableros notificadores en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, de la Presidencia Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; y en los estrados notificadores de este H. Juzgado; llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para heredar los bienes de la de cujus, para que comparezcan dentro del término de 40 cuarenta días, contados a partir del día siguiente al último edicto publicado en el Periódico Oficial del Estado, a deducir los derechos hereditarios que le pudiesen corresponder, ante el Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial.**

II.- Hecho lo anterior, en su oportunidad y previa solicitud de parte interesada, el suscrito Juez estará en posibilidad de dictar la Sentencia de Adjudicación que en derecho corresponda.

**III.-NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.**

A S Í, lo acordó y firmó el LICENCIADO MARCO ANTONIO CHÁVEZ ZÁLDIVAR, Juez Tercero del Ramo Civil y Familiar de Primera Instancia, de este Distrito Judicial, que actúa con secretario de Acuerdos, LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL SANTILLÁN MALDONADO, que autentica y da fe.

2 - 2

**TULANCINGO DE BRAVO, HGO. A 5 DE DICIEMBRE DEL 2018.-LA C. ACTUARIO.-LIC. LOURDES PEREZ MARTINEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 11-01-2019

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.**

**EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO: 524/2016**

En el juzgado CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por INFONAVIT en contra de GRANADOS SANCHEZ LUIS RAMON, radicándose la demanda bajo el expediente número 000524/2016 y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente número: 524/2016

Especial Hipotecario

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 23 veintitrés de noviembre del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentados Luis Fernando Piña Tovar y/ Rodrigo Ortiz Porras, en su carácter de apoderados legales del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 111, 113, 473, 475, 488, 552, 553, 554, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 565 y 567 del Código de Procedimientos Civiles para esta Entidad, se Acuerda:

I. Se tiene a los ocurrentes acusando la rebeldía en que incurrió la parte demandada al no haber dado contestación a la vista que se le diera mediante auto de fecha 05 cinco de noviembre del año en curso, en su punto II, en los términos ordenados, por lo que se declara precluido su derecho para hacerlo, por lo que se le tiene por conforme con el avalúo del inmueble hipotecado presentado por la parte actora a cargo del Arquitecto José Alfonso Ehrlich Ballesteros.

II. Como lo solicitan los promoventes, se decreta la venta en pública subasta del Predio Urbano ubicado en el Lote número 521 quinientos veintiuno, de la Manzana IX nueve, del Fraccionamiento denominado "El Paraíso", ubicado en la Comunidad de las Tinajas, municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, cuyas medidas, colindancias y superficie obran en autos, el cual se encuentra actualmente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del distrito judicial de Tula de Allende, Hidalgo, bajo el Folio único Real Electrónico N° 18236.

III. Se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este juzgado el día 10:00 diez horas del día 20 veinte de febrero del año 2019 dos mil diecinueve.

IV. Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$388,000.00 trescientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M. N. valor pericial estimado en autos.



V. Publíquense los edictos correspondientes anunciándose por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días, en los tableros notificadores y puertas de este Juzgado, en el lugar de ubicación del inmueble hipotecado y en los lugares públicos de costumbre, debiendo insertarse además en el Periódico Oficial del Estado y como lo solicitan los ocurrentes en el diario "Milenio".

VI. Para formar parte en la subasta los interesados deberán consignar previamente en billete de depósito, una cantidad igual a por lo menos el 10% diez por ciento del valor del inmueble que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

VII. Toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra fuera de este distrito judicial, se ordena girar atento exhorto con los insertos y anexos necesarios al Juez Mixto del Distrito Judicial de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, con residencia en Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este juzgado fije los edictos antes ordenados en el punto V del presente proveído, en los tableros y puertas de ese juzgado, en los lugares públicos de costumbre de ese lugar, así como directamente en el inmueble a rematar.

VIII. Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial, Licenciada Ma. del Rosario Salinas Chávez, quien actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada Maritza Arriaga González, que autentica y da fe.

2 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-01-2019

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NUMERO. 517/2016**

En el juzgado TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio EJECUCIÓN DE CONVENIO, promovido por INFONAVIT en contra de CORTES HERNANDEZ QUETZEL, radicándose la demanda bajo el expediente número 000517/2016 y en el cual se dictó un auto que dice:  
EXPEDIENTE NUM. 517/2016

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 28 veintiocho de noviembre de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentados Licenciados LUÍS FERNANDO PIÑA TOVAR y/o RODRIGO ORTIZ PORRAS en su carácter de apoderados legales del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, con sus dos escritos de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 473, 477, 478, 489, 554, 555, 558, 565, 586 del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:

I. Como lo solicita el promovente se ordena a la autoridad ejecutora adscrita a la Coordinación de Actuarios para que proceda a notificar de manera personal a la parte demandada QUETZEL CORTEZ HERNÁNDEZ, el auto de fecha 9 nueve de octubre de 2018 dos mil dieciocho, en el domicilio señalado a foja 90 de autos.

II. Como lo solicitan los promoventes se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble consistente en el terreno y casa habitación ubicada en calle Privada San Gabriel, número 621, Fraccionamiento Rinconada de los Ángeles VII, ubicado en la parcela número 76 Z 1 P1/3 del Ejido de Azoyatla de Ocampo, municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, cuyas demás características obran en autos.

III. Se convoca a la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local de este Juzgado, señalándose de nueva cuenta las 09:00 nueve horas del día 31 treinta y uno de enero de 2019 dos mil diecinueve.

IV. Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$450,500.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) valor pericial estimado en autos.

V. Se hace saber a los posibles licitadores que para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en el Fondo auxiliar del consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, una cantidad igual por lo menos al 10% diez por ciento efectivo del valor del bien a rematar, que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

VI. Como lo dispone el artículo 558 del Código de Procedimientos Civiles, publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete días en el periódico Oficial del Estado y Periódico MILENIO, así como en los lugares públicos de costumbre, que resultan ser el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, la Presidencia Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo, la Puerta de este Juzgado y la finca hipotecada.

VII. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, queda a la vista de los interesados, en la Secretaría de este Juzgado, el avalúo que obra en autos, para que se asistan de él.

VIII. De lo demás solicitado se ordena al promovente estar a lo acordado a los puntos que anteceden.

IX. Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la Licenciada CELIA RAMÍREZ GODÍNEZ, Juez Tercero Civil de este Distrito Judicial, quien actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada GUILLERMINA OSNAYA PÉREZ, que autentica y da fe.

2 - 2

Actuario/a.- Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-01-2019

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO: 541/2018**

En el juzgado SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por ESCAMILLA LOPEZ JUAN en contra de ISLAS DE VAZQUEZ CARLOTA, ISLAS DE JIMENEZ TOMASA, radicándose la demanda bajo el expediente número 000541/2018 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 541/2018

ORDINARIO CIVIL

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 13 trece de diciembre del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado JUAN ESCAMILLA LÓPEZ, con la personalidad debidamente acreditada en autos, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 47, 55, 111, 121, 123, 127, 324, 409, 625, 627 del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:

I. Por acusada la rebeldía en que incurrió la parte demandada CARLOTA ISLAS DE VÁZQUEZ Y TOMASA ISLAS DE JIMÉNEZ, al no haber dado contestación a la demanda instaurada en su contra en el término legal concedido para tal efecto, por lo que se tiene por



perdido su derecho que tuvo para hacerlo, y, por ende, se le tiene como presuntivamente confesas de los hechos de la demanda que dejó de contestar.

II. Visto el estado procesal que guarda el presente juicio, se declara fijada la Litis dentro del mismo.

III. Como se solicita y vistas las constancias de autos, se abre el presente juicio a prueba y, en consecuencia, se otorga a las partes el término de 10 diez días hábiles, para el ofrecimiento de medios probatorios.

IV. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles vigente en esta entidad, publíquese el presente auto por medio de edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

V. En lo subsecuente, notifíquese a la citada demandada por medio de LISTA que se publican en este Juzgado.

VI. Notifíquese y cúmplase.

A S Í, lo acordó y firmó MTRA. SONIA AMADA TÉLLEZ ROJO, Jueza Segundo Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos, LIC. BLANCA LORENA PÉREZ TAPIA, que autentica y da fe.

2 - 2

LIC. TANIA LARIZA PFEIFFER PECERO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-01-2019

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO: 287/2016**

En el juzgado PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por INFONAVIT. . . en contra de RAMOS AVILA MARIA DE LOURDES, radicándose la demanda bajo el expediente número 000287/2016 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 287/2016

ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 26 veintiséis de noviembre del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentadas LICENCIADAS NOHEMÍ JUÁREZ BARRAGÁN Y MARÍA PATRICIA SONIA JIMÉNEZ BARRIOS en su carácter de Apoderadas Legales del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) con la personalidad que tiene acreditada en autos, con su escrito de cuenta y anexo que acompaña. Visto su contenido y con fundamento en los dispuesto en los artículos 47, 55, 110, 111, 113, 115, 123, 124, 127, 552, 553, 554, 558, 559, 560, 561, del Código de Procedimientos Civiles, se ACUERDA:

I. Como lo solicitan las ocursoantes, se señalan de nueva cuenta las 09:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 01 PRIMERO DE FEBRERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble ubicado en CALLE PRIVADA SAN AGUSTÍN, NÚMERO 16, MANZANA XXVI, LOTE 15 FRACCIONAMIENTO RINCONADA LOS ÁNGELES, MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO DE HIDALGO, cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el Folio Único Real Electrónico No. 73944 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial.

II. Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes del valor pericial estimado en autos; la cantidad de \$430,994.38 (CUATROCIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 38/100 MN), según valor pericial estimado en autos.

III. Publíquense los edictos correspondientes por 02 dos veces consecutivas de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, así como en la puerta de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el "DIARIO MILENIO" de esta ciudad.

IV. Para dar cabal cumplimiento con la modernización digital del Periódico Oficial del Estado, los edictos ordenados en el punto que antecede, deberán de volver a expedirse para efectos de su publicación en la forma tradicional escrita y en medios electrónicos (USB) en el programa word, para tal efecto se requiere a las promoventes para que al momento de encargar al personal de este Juzgado la elaboración de los edictos referidos en líneas que preceden, entreguen su memoria USB para descargar el archivo respectivo.

V. Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

VI. Desde que se anuncie el remate y durante este se ponen a la vista de los interesados el avalúo correspondiente mismo que podrá ser consultado en este H. Juzgado y dentro del presente sumario.

VII. Notifíquese y cúmplase.

A S Í lo acordó y firma la Licenciada MARIA BENILDE ZAMORA GONZÁLEZ, Jueza Primero de lo Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa con Secretaria de Acuerdos Licenciada GRACE GUTIÉRREZ JURADO que autentica y da fe.

ART

EXPEDIENTE NÚMERO 287/2016

ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca De Soto, Hidalgo, A 16 Dieciséis De Enero Del Año 2019 Dos Mil Diecinueve.

VISTO El Estado Procesal Que Guardan Los Autos Y Para El Solo Efecto De Regularizar El Procedimiento, Sin Que Ello Implique Suplencia En La Deficiencia De La Queja Ni Violaciones A

Las Formalidades Del Mismo Y Con Fundamento En Lo Dispuesto Por Los Artículos 47, 55, 68, 113, 127, 131, 488, 493, 494, 503, 517, 519, 520, 521 Del Código De Procedimientos Civiles Vigente En La Entidad, SE ACUERDA:

I. POR ERROR En La Captura De Datos Se Asentó El "NÚMERO 16" En El Punto I, Del Acuerdo De Fecha 26 Veintiséis De Noviembre Del Año 2018 Dos Mil Dieciocho, Debiendo Decir "NÚMERO 161", Aclaración Que Se Hace Para Los Efectos Legales A Que Haya Lugar.

II. Notifíquese Y Cúmplase

A S Í, Lo Acordó Y Firmó La LICENCIADA MARIA BENILDE ZAMORA GONZÁLEZ, Juez Primero De Lo Civil De Este Distrito Judicial, Que Actúa Con Secretario De Acuerdos LICENCIADA GRACE GUTIÉRREZ JURADO, Que Autentica Y Da Fe.

2 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 16-01-2019



**JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 162/2014**

En el juzgado PRIMERO MERCANTIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por INFONAVIT en contra de ORDOÑEZ CRUZ MERCEDES, radicándose la demanda bajo el expediente número 000162/2014 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO 162/2014

Pachuca de Soto, Hidalgo; 09 nueve de enero del año 2019 dos mil diecinueve..

Por presentado OSCAR MATÍAS TAVERA, en su carácter de Apoderado Legal del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 47, 55, 103, 104, 111, 112, 113, 135, 409, 473 fracción III, 552, 553, 554, 557, 558, 562, 563, 565, 567 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, se ACUERDA:

I. Como lo solicitan las promoventes, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble motivo del presente juicio ubicado en CALLE CIRCUITO REAL DEL MONTE, NUMERO 175, MANZANA 5, LOTE 78, FRACCIONAMIENTO REAL DE PACHUCA, EJIDO PACHUQUILLA, MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO DE HIDALGO; cuyas demás características obran en autos, señalándose de nueva cuenta las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 06 SEIS DE FEBRERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE para que tenga verificativo la Primer Almoneda de Remate en este Juzgado, convocándose postores para tal efecto.

II. Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$609,000.00 (SEISCIENTOS NUEVE MIL PESOS 00/100M.N.) valor pericial estimado en autos.

III. Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en el Periódico Oficial del Estado, diario Milenio de esta ciudad, en los tableros notificadores del Juzgado siendo el sitio público de costumbre.

IV. Con motivo del remate quedan a la vista de cualquier persona interesada el avalúo del bien a rematar que obra en autos.

V. Notifíquese y Cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el Licenciado CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO, Juez Primero de lo Mercantil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de acuerdos Licenciada ESTRELLA CAROLINA SOTO FRIAS, que da fe.

2 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 16-01-2019

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 1003/2015**

En el Juzgado Cuarto Civil del distrito judicial de Pachuca de soto Hidalgo, se tramita un Juicio Ordinario Civil, promovido por ELLIOT DE LA VEGA RICARDO en contra de ISLAS ROJAS ANA LUISA, radicándose la demanda bajo el expediente número 001003/2015, y el cual se dictó un auto que dice:

Expediente número 1003/2015

Juicio Ordinario Civil

Pachuca de soto, Hidalgo, a 09 de noviembre de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada la Licenciada Anither Uribe Abreo, con la personalidad debidamente acreditada con su escrito de cuenta y anexos que acompaña, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47, 55, 111, 121 fracción II, 123, 625, 626, y 627, del código de procedimientos civiles, SE ACUERDA:

I.- Agréguese a los autos los ejemplares del periódico oficial de fecha 28 veintiocho de mayo, 04 cuatro y 11 once de junio del año en curso, así como los ejemplares del periódico denominado el sol de Hidalgo, de fecha 28 veintiocho de mayo, 04 cuatro y 11 once de junio todas del año en que se actúa, para que surta los efectos legales correspondientes.

II.- Por acusada la rebeldía en que incurrió la parte demandada al no contestar la demandando incoada en su contra dentro del término que le fue concedido para tal efecto y por perdido el derecho que dentro del mismo debió ejercitar.

III.- En consecuencia de lo anterior se hace efectivo a la parte demandada el apercibimiento decretado en el punto III, del auto de fecha 13 trece de abril del año en curso, declarándolo rebelde y por ende presuntivamente confeso de los hechos de la demanda que dejo de contestar, debiéndoseles notificar en lo subsecuente por medio de lista que se fije en los tableros notificadores de este juzgado, salvo que con posterioridad se ordene lo contrario.

IV.- Como se solicita se tiene fijada la litis del presente juicio.

V.- Se abre el juicio a prueba, concediéndose a las partes un término de 10 diez días para que ofrezca sus correspondientes pruebas, Sammia Leonor Aguilar Nazar en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de Luis Miguel Islas Rojas que correrá a partir del día siguiente en que se notifique el presente auto.

VI.- Publíquese el presente auto por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

VII.- Notifíquese y cúmplase.

A S I, lo acordó y firma la licenciada Ma. del Rosario Salinas Chávez, Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Leticia Peñafiel López que autentica y da fe .

2 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 15-01-2019



**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO: 84/2017**

En el juzgado SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por INFONAVIT. . . en contra de FLORES MADRIGAL JUAN FERNANDO, radicándose la demanda bajo el expediente número 000084/2017 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 84/2017

ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca De Soto, Estado De Hidalgo, A 11 Once De Diciembre Del 2018 Dos Mil Dieciocho.

Por Presentado FERNANDO HERNANDEZ LUGO, Con Su Escrito De Cuenta. Visto Lo Solicitado Y Con Fundamento En Lo Dispuesto Por El Artículo 127, 473, 475, 552, 553, 554, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 565 Y 567 Del Código De Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:

I. Se Tiene Por Acusada La Rebeldía En Que Incurrió La Parte Demandada Al No Desahogar La Vista Concedida En El Punto III Del Proveído De Fecha 12 Doce De Noviembre Del Año En Curso.

II. En Consecuencia Y Como Lo Solicita Se Decreta La Venta En Pública Subasta Del Bien Inmueble Ubicado En BOULEVARD REAL DE ZIMAPAN SUR, MANZANA XXXVI, LOTE 4, FRACCIONAMIENTO HACIENDA LA HERRADURA, MUNICIPIO PACHUCA DE SOTO ESTADO DE HIDALGO, El Cual Se Encuentra Inscrito En El Registro Publico De La Propiedad Y Del Comercio De Este Distrito Judicial Bajo El Folio Único Real Electrónico Número 76021.

III. Se Convocan Postores A La Primera Almoneda De Remate Que Tendrá Verificativo En El Local De Este H. Juzgado A Las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 31 TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

IV. Será Postura Legal La Que Cubra De Contado La Cantidad De \$1,190,000.00 (UN MILLON CINETO NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), Valor Pericial Estimado En Autos.

V. Publíquese Los Edictos Correspondientes Anunciándose Por Dos Veces, De Siete En Siete Días, Debiéndose Fijar En Los Tableros Notificadores De Este H. Juzgado, En El Lugar Del Inmueble, Periódico Oficial Del Estado Y En El "Periódico Milenio".

VI. Para Formar Parte En La Subasta Los Interesados Deberán Consignar Previamente En Billete De Depósito Una Cantidad Igual A Por Lo Menos El 10% Del Valor Del Bien, Que Sirve De Base Para El Remate, Sin Dicho Requisito No Serán Admitidos.

VII. Notifíquese Y Cúmplase.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMO LA CIUDADANA MTRA SONIA AMADA TELLEZ ROJO, JUEZ SEGUNDO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE ACTÚA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCÍA DE LA ROSA, QUE DA FE.

EXPEDIENTE NÚMERO: 84/2017

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 07 siete de enero del 2019 dos mil diecinueve.

Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 55, 113 y 409 del Código de Procedimientos Civiles.; SE ACUERDA:

I. Con fundamento en el artículo 55 de la Legislación que se invoca, y tomando en consideración las actuaciones que conforman el presente expediente, se advierte que por un error mecanográfico en proveído de fecha 11 once de diciembre del año próximo pasado, se asentó de la siguiente manera la postura legal que servirá de base dentro de la audiencia de remate \$1,190,000.00 (UN MILLON CINETO NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) en consecuencia, para efectos de subsanar los mismos, sin que ello implique suplencia de la queja n violaciones a las formalidades esenciales del procedimiento, se aclara que lo correcto es "IV. Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$1,190,000.00 (UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos". Aclaración que se deja establecida para los efectos legales a que haya lugar.

II. Notifíquese personalmente y cúmplase.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMO LA CIUDADANA MTRA SONIA AMADA TELLEZ ROJO, JUEZ SEGUNDO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE ACTÚA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCÍA DE LA ROSA, QUE DA FE.

2 - 2

Actuario/a.- Rúbrica.

Derechos Enterados. 15-01-2019

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR  
TIZAYUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 183/2017**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN CONTRA DE SARAI AUPART MEJIA, EXPEDIENTE NÚMERO 183/2017, EL C. JUEZ PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, LICENCIADO JULIAN ONESIMO PIÑA ESCAMILLA DICTÓ UN AUTO DE FECHA 10 DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO; QUE EN LO CONDUCTENTE DICE:

En Tizayuca, Hidalgo, a 10 diez de diciembre del 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado Fernando Hernández Lugo en su carácter de Apoderado legal del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores con su escrito de cuenta y anexo que acompaña. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 44, 46, 47, 55, 109, 110, 111, 123, 457, 471, 473 y 552 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.-Por reconocida la personalidad con que se ostentan la concursante en su carácter de Apoderado Legal del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores, en términos de la copia certificada del instrumento público consistente en el Poder que les fuera otorgado ante la Fe del Notario Público Número 243 doscientos cuarenta y tres de la ciudad de México, registrado en su protocolo con el número de instrumento 16,600, de fecha 22 veintidós de diciembre de 2016 dos mil dieciséis, que exhibe con el de cuenta, y que se manda agregar a sus autos para los efectos legales conducentes.

II.- Se tiene al concursante exhibiendo Certificado de Gravamen del inmueble motivo del presente asunto judicial, el cual se manda agregar a los autos para que surta sus efectos legales conducentes.

III.- Visto el estado de ejecución que guarda este juicio, se autoriza la venta en Pública Subasta del bien inmueble materia de garantía hipotecaria, ubicado en Hacienda Jurídica, manzana XLVI cuarenta y seis romano, lote 74 setenta y cuatro, con número oficial 171



ciento setenta y uno, Fraccionamiento Hacienda de Tizayuca, primera etapa, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito de Tizayuca, Hidalgo, bajo el folio único real electrónico número 21642 cuyas medidas y colindancias y superficie se encuentran especificadas en autos

**IV.** Se convoca a postores para la celebración de la primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el Local de este Juzgado a las **12:00 doce horas del 21 veintiuno de febrero del 2019 dos mil diecinueve.**

**V.** Será postura legal la que cubra de contado la totalidad por lo que hace al bien inmueble dado en garantía como consta en autos, la cantidad de \$332,000.00 (trescientos treinta y dos mil pesos cero centavos moneda nacional) valor pericial estimado en autos.

**VI.** Como lo dispone el artículo 558 del Código de Procedimientos Civiles, publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete días en el periódico Oficial del Estado y en el "diario Milenio", así como en los lugares públicos de costumbre siendo éstos las puertas de este Juzgado, debiéndose entender que entre publicación y publicación deberán mediar seis días para que la segunda publicación se realice el día siete, sirviendo de apoyo a lo anterior la siguiente tesis de la Séptima Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación, 3 Sexta Parte, Tesis, Página: 93 que al rubro y texto dice: "**EDICTOS, COMPUTO PARA EFECTUAR LAS PUBLICACIONES DE LOS REMATES.** La prevención que contiene el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, relativa a que los edictos convocando postores para el remate, deben publicarse "de siete en siete días", ha de entenderse en el sentido de que dicho término se computa excluyendo los días inhábiles, en los que conforme al artículo 131 del ordenamiento en cita, no pueden tener lugar actuaciones judiciales. Dicho en otras palabras, entre las dos publicaciones debe mediar un lapso de seis días hábiles para que la segunda publicación aparezca precisamente el séptimo día hábil. Este cómputo, una vez excluidos los días inhábiles, se obtiene fácilmente con sólo colocarse en las sucesivas hipótesis de si las publicaciones debieran efectuarse de uno en uno, de dos en dos, de tres en tres, de cuatro en cuatro, de cinco en cinco y de seis en seis días, para luego llegar a la prevención impuesta por el precepto que se interpreta, o sea la de que las publicaciones deben hacerse de "siete en siete días"; y así se tiene que si fuera de uno en uno, la publicación sería de un día para otro, esto es, diaria, sin mediar día hábil; si fuera de dos en dos, entonces mediarían dos días hábiles entre ambas publicaciones; y así sucesivamente hasta llegar a la que se busca, que es la de "siete en siete días", en la que deben mediar seis días hábiles. No es óbice para sostener la anterior conclusión el argumento de que no es "término judicial" el contenido en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, ya que en un sentido lato o legal, sí lo es, porque la publicación de los edictos convocando postores para el remate en un procedimiento judicial, constituye una actuación también judicial, que debe practicarse conforme a la ley.

**VII.** Desde que se anuncie el remate y durante éste se ponen a la vista de los interesados el avalúo del bien a rematar para que si a sus intereses convienen, tomen parte en la subasta del mismo, consignando para tal efecto la cantidad prevista en la Ley para admitir postura.

**VIII.** El presente proveído notifíquese a las partes en forma personal y en sus domicilios procesales.

**IX.-** Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el Licenciado **JULIAN ONESIMO PIÑA ESCAMILLA**, Juez Primero Civil y Familiar de este distrito judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada **ADELA MEJIA GUTIERREZ**, que autentica y da fe.

2 - 2

TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO 16 DE ENERO DE 2019. **ACTUARIO ADSCRITO.- LIC. ROSALBA MARISOL GARCÍA HERNÁNDEZ.- Rúbrica.**

Derechos Enterados. 16-01-2019

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR  
MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, HIDALGO  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO: 419/2017**

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO**

- - - Que en los autos del juicio **SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE CAROLINA SÁNCHEZ DOROTEA** promovido por **MA. LUISA SÁNCHEZ DOROTEA**, así como **JOSE JUAN GARCÍA ZUÑIGA**, en su calidad de **APODERADO LEGAL** de **SENORINA DOROTEO DE JESÚS** también conocida como **SENORINA DOROTEA, ZEFERINA DOROTEA DE SÁNCHEZ, CELERINA DOROTEA Y/O CENORINA DOROTEA ÁNGELES**, expediente número: **419/2017**: - - - En la ciudad de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, 10 de Mayo del 2017 dos mil diecisiete, por presentados **MA. LUISA SÁNCHEZ DOROTEA**, así como **JOSE JUAN GARCÍA ZUÑIGA**, en su calidad de **APODERADO LEGAL** de **SENORINA DOROTEO DE JESÚS** también conocida como **SENORINA DOROTEA, ZEFERINA DOROTEA DE SÁNCHEZ, CELERINA DOROTEA Y/O CENORINA DOROTEA ÁNGELES**, con su escrito de cuenta y anexos que acompañan, **DENUNCIANDO LA MUERTE SIN TESTAR DE CAROLINA SÁNCHEZ DOROTEA**, fundándose para hacerlo en los hechos y consideraciones de derecho que detalla en el de cuenta. - - - Visto su contenido y con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 1262, 1263, 1269, 1580, fracción I, 1605 del Código Civil, así como lo dispuesto por los artículos: 44, 45, 47, 55, 94, 95, 96, 324, 111, 766 fracción V, 770, 771, 785, 787, 788, 789, 791 y 795 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, SE ACUERDA: - - - I.- ... II.-... III.-... IV.- ... V.-... VI.- Toda vez que el intestado lo promueve **MA. LUISA SÁNCHEZ DOROTEA**, en su carácter de pariente colateral de la de cujus **CAROLINA SÁNCHEZ DOROTEA**, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles, una vez recibida la "INFORMACIÓN TESTIMONIAL OFRECIDA", se mandan fijar avisos en los sitios públicos del lugar del juicio y en los lugares del fallecimiento y origen de la difunta, anunciando su muerte sin testar denunciada por su hermana **MA. LUISA SÁNCHEZ DOROTEA** quien reclama la herencia por lo que se manda llamar a todos aquellos que se crean con igual o mejor derecho que la antes citada sobre la herencia para que comparezcan ante este juzgado a reclamarla dentro de **40 CUARENTA DÍAS**. - - - VII.- Asimismo publíquense los edictos respectivos por **DOS VECES** consecutivas en el periódico oficial del Estado - - - VIII.- ... IX.- ... X.- ... XI.- ... Así lo acordó y firma el **LIC. ADOLFO VARGAS PINEDA**, juez civil y familiar de primera instancia de este Distrito Judicial, que actúa con secretario que autoriza y da fe **LIC. ELIA ORTIZ MARTÍNEZ**. - - -

2 - 2

Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, 22 de junio del 2017.- **ACTUARIO CIVIL Y FAMILIAR DE MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, HIDALGO.- LICENCIADA MAYRA MONTAÑO PACHECO.- Rúbrica.**

Derechos Enterados. 14-01-2019

**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR**

**TULANCINGO, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 1586/2018**

EXPEDIENTE NÚMERO **1586/2018**, RELATIVO AL **JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE ALEJANDRINA GARCÍA SOTO**, PROMOVIDO POR **ABEL GARCÍA SOTO**.

TULANCINGO DE BRAVO, ESTADO DE HIDALGO; A 26 VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO. Por presentado ABEL GARCÍA SOTO promoviendo por su propio derecho y en calidad de hermano de la autora de la sucesión, con su escrito de cuenta y anexos que acompañan, denunciando la sucesión legítima a bienes de ALEJANDRINA GARCÍA SOTO, con base en las consideraciones de hecho y derecho que dejan vertidas en el escrito que se provee. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1262, 1263, 1269, 1540, 1580, 1583, 1588, 1596, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1630, 1633, 1634, 1635, 1642, 1709 y demás relativos del Código Civil, 47, 53, 55, 111, 154, 758, 759, 760, 762, 764, 770, 771, 772, 773, 774, 785, 786, 787, 788, 789, 791, 793 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA: I. (...). II. (...). III. (...). IV. (...). V. (...). VI. (...). VII. (...). VIII. Debido a que la denuncia del presente juicio la realiza un pariente colateral de la de cujus, se ordena la publicación del presente proveído por edictos por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado; así mismo se manda fijar los avisos respectivos en los sitios públicos del lugar de origen y fallecimiento de ALEJANDRINA GARCÍA SOTO, siendo estos; en los tableros de notificación del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial al que pertenezca Huasca de Ocampo; de la Presidencia Municipal de Huasca de Ocampo, Hidalgo; y en los estrados notificadores del Juzgado Civil y Familiar del Distrito Judicial de Atotonilco el Grande, Hidalgo; así mismo como en los en los tableros notificadores en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, de la Presidencia Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; y en los estrados notificadores de este H. Juzgado; anunciando la muerte sin testar de ALEJANDRINA GARCÍA SOTO y que ABEL GARCÍA SOTO, reclama la herencia; llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para heredar los bienes de la de cujus, para que comparezcan dentro del término de 40 cuarenta días, contados a partir del día siguiente al último edicto publicado en el Periódico Oficial del Estado, a deducir los derechos hereditarios que le pudiesen corresponder, ante el Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial. IX. Para dar cumplimiento a lo anterior, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al Juez Civil y Familiar en Turno de Atotonilco el Grande Hidalgo; para que en auxilio de las labores de este juzgado faculte a quien corresponda a efecto de que realice la publicación de los avisos ordenados. X. (...). XI. (...). XII. (...). XIII. (...). Así lo acordó y firmó el Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial Licenciado MARCO ANTONIO CHÁVEZ ZALDÍVAR, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciado MIGUEL ÁNGEL SANTILLÁN MALDONADO, que autentica y da fe.

2 - 2

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO; A 05 CINCO DE DICIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.-ACTUARIO PAR.-LICENCIADA LOURDES PÉREZ MARTÍNEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 15-01-2019

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO: 482/2017**

En el juzgado SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por INFONAVIT . . en contra de HURTADO CRUZ ANDRES ARTURO, CONTRERAS AVALOS ELIZABETH, radicándose la demanda bajo el expediente número 000482/2017 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 482/2017

ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca De Soto, Estado De Hidalgo, A 11 Once De Diciembre Del 2018 Dos Mil Dieciocho.

Por Presentado FERNANDO HERNANDEZ LUGO, Con Su Escrito De Cuenta. Visto Lo Solicitado Y Con Fundamento En Lo Dispuesto Por El Artículo 127, 473, 475, 552, 553, 554, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 565 Y 567 Del Código De Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:

I. Se Tiene Por Acusada La Rebeldía En Que Incurrió La Parte Demandada Al No Desahogar La Vista Concedida En El Punto III Del Proveído De Fecha 15 Quince De Noviembre Del Año En Curso.

II. En Consecuencia Y Como Lo Solicita Se Decreta La Venta En Pública Subasta Del Bien Inmueble Ubicado En CALLE HACIENDASAN ANTONIO OMETUSCO, NUMERO 511 VIVIENDA 511 MANZANA 14 LOTE 8 FRACCIONAMIENTO HACIENDA MARGARITA MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA ESTADO HIDALGO, El Cual Se Encuentra Inscrito En El Registro Publico De La Propiedad Y Del Comercio De Este Distrito Judicial Bajo El Folio Único Real Electrónico Número 76096.

III. Se Convocan Postores A La Primera Almoneda De Remate Que Tendrá Verificativo En El Local De Este H. Juzgado A Las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 01 PRIMERO DE FEBRERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

IV. Será Postura Legal La Que Cubra De Contado La Cantidad De \$206,000.00 (DOS CIENTOS SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), Valor Pericial Estimado En Autos.

V. Publíquese Los Edictos Correspondientes Anunciándose Por Dos Veces, De Siete En Siete Días, Debiéndose Fijar En Los Tableros Notificadores De Este H. Juzgado, En El Lugar Del Inmueble, Periódico Oficial Del Estado Y En El "Periódico Milenio".

VI. Para Formar Parte En La Subasta Los Interesados Deberán Consignar Previamente En Billete De Depósito Una Cantidad Igual A Por Lo Menos El 10% Del Valor Del Bien, Que Sirve De Base Para El Remate, Sin Dicho Requisito No Serán Admitidos.

VII. Notifíquese Y Cúmplase.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMO LA CIUDADANA MTRA SONIA AMADA TELLEZ ROJO, JUEZ SEGUNDO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE ACTÚA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCÍA DE LA ROSA, QUE DA FE.

EXPEDIENTE NÚMERO: 482/2017

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 07 siete de enero del 2019 dos mil diecinueve.

Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 55, 113 y 409 del Código de Procedimientos Civiles.; SE ACUERDA:

I. Con fundamento en el artículo 55 de la Legislación que se invoca, y tomando en consideración las actuaciones que conforman el presente expediente, se advierte que por un error mecanográfico en proveído de fecha 11 once de diciembre del año próximo pasado, se asentó de la siguiente manera el domicilio del inmueble a remate CALLE HACIENDASAN ANTONIO OMETUSCO, NUMERO 511 VIVIENDA 511



MANZANA 14 LOTE 8 FRACCIONAMIENTO HACIENDA MARGARITA MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA ESTADO HIDALGO en consecuencia, para efectos de subsanar los mismos, sin que ello implique suplencia de la queja n violaciones a las formalidades esenciales del procedimiento, se aclara que lo correcto es "En consecuencia y como lo solicita se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble ubicado en CALLE HACIENDA SAN ANTONIO OMETUSCO, NUMERO 511 VIVIENDA 511 MANZANA 14 LOTE 8 FRACCIONAMIENTO HACIENDA MARGARITA MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA ESTADO HIDALGO, el cual se encuentra inscrito en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial bajo el folio único real electrónico número 76096.". Aclaración que se deja establecida para los efectos legales a que haya lugar.

II. Notifíquese personalmente y cúmplase.

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMO LA CIUDADANA MTRA SONIA AMADA TELLEZ ROJO, JUEZ SEGUNDO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE ACTÚA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCÍA DE LA ROSA, QUE DA FE.

2 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 16-01-2019

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL**

**PACHUCA, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO: 1/2019**

En el juzgado PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por ANGELES SANCHEZ AGUSTINA en contra de PALAFOX PEREZ SEBASTIAN, radicándose la demanda bajo el expediente número 000001/2019 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 1/2019

JUICIO ORDINARIO CIVIL

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 08 ocho de enero del año 2019 dos mil diecinueve.

Por presentada AGUSTINA ÁNGELES SÁNCHEZ, por su propio derecho, con su escrito de cuenta, anexos y copias simples de traslado, demandando en la vía ORDINARIA CIVIL de SEBASTIAN PALAFOX PÉREZ, las prestaciones que dejó establecidas en el escrito de cuenta; fundando su demanda en los hechos, documentos y consideraciones de derecho que creyó pertinentes al caso. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1776, 1177, 1778, 1784, 1787, 1808, 1809, 1816, 1820, 1823, 1827, 1835, 1843, 2044, 2047, 2060, 2086, 2087, 2090, 2091, 2092, 2100, 2487, 2491, 2492, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505 del Código Civil, 1, 2, 44, 94, 95, 103, 104, 106, 108, 109, 111, 112, 113 fracción I, 115, 116, 121 fracción II, 149, 154, 253, 254, 256, 257, 258, 625 del Código de Procedimientos Civiles, así como en la tesis jurisprudencial del tenor siguiente: "EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS. PARA SU PROCEDENCIA SÓLO DEBEN SATISFACERSE LOS REQUISITOS PREVIOS QUE ESTABLECE LA LEY (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO). De conformidad con el artículo 117, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco, la notificación por edictos procede cuando el actor manifiesta bajo protesta de decir verdad que se trata de personas cuyo domicilio se ignora, previo informe de la Policía Municipal del domicilio del demandado. Por consiguiente, si el actor manifiesta bajo protesta de decir verdad que ignora dónde puede habitar el demandado, y una vez que la policía recaba la información del domicilio del reo, en el sentido de que no fue posible localizarlo, es correcto que, ante el desconocimiento general de su paradero, el juzgador proceda a ordenar el emplazamiento por edictos, sin necesidad de ordenar otros trámites previos, como recabar informes múltiples de diversas dependencias y corporaciones respecto de la residencia de la parte demandada, habida cuenta que, para la validez de su emplazamiento, no deben imponerse mayores requisitos a los establecidos por la ley de la materia.". Novena Época. Registro: 185763. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tesis Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XVI, Octubre de 2002. Materia(s): Civil. Tesis: III.2o.C.60 C. Página: 1372. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO;; SE ACUERDA:

I. Regístrese y fórmese expediente bajo el número que le corresponda.

II. Se admite lo solicitado en la vía y forma propuesta.

III. Con las copias simples que acompaña, debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese al demandado SEBASTIAN PALAFOX PÉREZ, para que dentro del término legal de 9 nueve días, de contestación a la demanda instaurada en su contra, haciéndole valer las excepciones y defensas que para ello tuviere, apercibido que de no hacerlo así, será declarado rebelde y, por ende, presuntivamente confeso de los hechos que de la misma deje de contestar, practicándose en lo subsecuente todas las notificaciones que hayan de realizarse por medio de lista que se fije en los tableros notificadores de este Juzgado; asimismo, requiérasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones personales en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes les surtirán sus efectos por medio de lista.

IV. Toda vez que el promovente manifiesta desconocer el domicilio de SEBASTIAN PALAFOX PÉREZ, y tal y como se desprende de los anexos que se acompañan al de cuenta, ya fueron girados recientemente los oficios de localización de domicilio de dicho litigante, como se solicita, esta autoridad estima procedente el emplazamiento al citado demandado, por medio de EDICTOS.

V. En consecuencia, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en el Periódico de mayor circulación de esta Localidad que resulta ser El Diario Milenio de esta Ciudad, y en los lugares públicos de costumbre, haciéndole saber que debe presentarse el demandado SEBASTIAN PALAFOX PÉREZ, dentro de un término de 40 cuarenta días, después del último edicto publicado en el Periódico Oficial, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, haciendo valer las excepciones y defensas que para ello tuvieren, bajo apercibimiento que, de no hacerlo así, se le tendrá por rebelde y, por ende, como presuntivamente confeso de los hechos de la demanda que deje de contestar, y toda notificación se le realizará por medio de lista; requiriéndolo para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado, apercibido que en caso contrario, será notificado por medio de lista que se fije en el tablero notificador de este Juzgado. Asimismo, hágasele saber que quedan las copias de traslado a su disposición en esta Secretaría para que se imponga de ellas.

VI. Agréguese a los autos las documentales exhibidas con el de cuenta, para que obren como correspondan y surtan sus efectos legales conducentes, sin dar lugar a la devolución del contrato que anexa al de cuenta por ser documento base de la acción.



VII. Por señalado como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones en esta ciudad, el indicado en el escrito de cuenta, y por autorizados para tales efectos, así como para recibir documentos al profesionista mencionado.

VIII. Notifíquese y Cúmplase.

A S Í, lo acordó y firmó, la LIC. MARÍA BENILDE ZAMORA GONZÁLEZ, Jueza Primero de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretaria de Acuerdos, LIC. GRACE GUTIÉRREZ JURADO, que autentica y da fe.

1 - 3

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 21-01-2019

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO: 691/2018**

En el juzgado CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por VIDALES SILVA ANDRES en contra de HERNANDEZ ADAUTO JESUS JUAN CARLOS, REGISTRADOR PUIBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA, radicándose la demanda bajo el expediente número 000691/2018 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 691/2018

**ORDINARIO CIVIL**

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 22 veintiuno de noviembre de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado ANDRES VIDALES SILVA, con su escrito de cuenta, visto su contenido y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 55, 111, 116, 121, 254, 264, 268, 625 y 626 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I. Como se solicita, y toda vez que ha sido imposible establecer el domicilio de la parte demandada JESUS JUAN CARLOS HERNANDEZ ADAUTO, se autoriza que éste sea emplazado mediante edictos que se publiquen por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el periódico denominado Sol de Hidalgo, en los cuales se le haga saber de la demanda entablada en su contra para que se presente, dentro de un término de 40 cuarenta días, contados a partir de la última publicación que se realice en el Periódico Oficial del Estado, a dar contestación a la misma, apercibido que en caso de no hacerlo así será declarado rebelde y presuntivamente confeso de los hechos que deje de contestar, y se ordenará que toda resolución se le notifique por medio de lista, quedando a su disposición en este órgano jurisdiccional las correspondientes copias de traslado; requiriéndole además para que señale domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones personales, bajo apercibimiento que de no hacerlo así todo proveído le será notificado por medio de lista.

II. Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial, Licenciada MA. DEL ROSARIO SALINAS CHAVEZ, que actúa con Secretaria de Acuerdos, Licenciada LETICIA PEAFIEL LOPEZ, que autentica y da fe.

1 - 3

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 10-01-2019

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 000434/2018**

En el juzgado TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por ALMARAZ MILANEZ VICENTA en contra de RESENDIZ SANTANDER ALEJANDRO, radicándose la demanda bajo el expediente número 000434/2018 y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente 434/2018

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 24 veinticuatro de octubre del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada VICENTA ALMARAZ MILANEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo establecido por los artículos 55, 110, 111, 121, 127, 129, 253 fracción III del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, SE ACUERDA:

I. Como lo solicita la promovente y visto el estado procesal que guardan los autos, es procedente emplazar a juicio a ALEJANDRO RESENDIZ SANTANDER a través de edictos.

II. En consecuencia de lo anterior, publíquense edictos por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario "Milenio", emplazando a la parte demandada ALEJANDRO RESENDIZ SANTANDER, para que dentro del término legal de 60 sesenta días contados a partir de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, comparezca ante ésta autoridad a contestar la demanda entablada en su contra, oponiendo las excepciones procesales y sustanciales que tuviera y señalando domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en ésta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, será declarado fictamente confeso de los hechos de la demanda que deje de contestar y las subsecuentes notificaciones personales le surtirán efectos a través de lista que se fije en los tableros notificadores de éste juzgado, dejando a su disposición en ésta secretaría las copias simples debidamente cotejadas y selladas del escrito de demanda y de sus anexos.

III. Notifíquese y cúmplase.

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

1 - 3

Actuario/a.- LICENCIADA TANIA LARIZA PFEIFFER PECERO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 23-01-2019



**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 000334/2016**

En el juzgado PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por INFONAVIT. . . en contra de GUZMAN HERNANDEZ SERGIO Y OTRO., radicándose la demanda bajo el expediente número 000334/2016 y en el cual se dictó un auto que dice:

Se convocan postores para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, misma que tendrá verificativo en el local que ocupa este H. Juzgado, señalándose las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 08 ocho de febrero del año 2019, dos mil diecinueve.

Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble dado en garantía, consistente en el inmueble ubicado en LOTE 8 OCHO, MANZANA 09 NUEVE, NUMERO OFICIAL 114 CIENTO CATORCE, DE LA CALLE SAN RAFAEL UBICADA EN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO LA PROVIDENCIA SIGLO XXI, MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO HIDALGO, cuyas medidas y colindancias obran en autos.

Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$418,000.00 (CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M. N.), valor pericial estimado en autos.

Publíquense los edictos correspondientes por 02 dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Diario "SOL DE HIDALGO" de esta ciudad y en los tableros notificadores de este H. Juzgado., en la finca materia del remate, así como en la presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Desde que se anuncia el remate y durante este se ponen a la vista de los interesados el avalúo de lo secuestrado a rematar para que si a sus intereses conviene tomen parte en la subasta de los mismos, consignando para tal efecto la cantidad prevista en ley para admitir postura.

1 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 21-01-2019

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
MOLANGO, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 273/2017****A QUIEN SE CREA CON IGUAL DERECHO A HEREDAR**

En el Juzgado Mixto de Molango de Escamilla, Hidalgo, se promueve un juicio **SUCESORIO INTESTAMENTARIO** promovido por **JUAN GABRIEL BAUTISTA VITE** a bienes de **ANTONIA BAUTISTA GALARCE** expediente número **273/2017**, en el cual se dictó un acuerdo que a la letra dice:

En la ciudad de Molango de Escamilla, Hidalgo, a siete de agosto de dos mil diecisiete.

Por presentado **JUAN GABRIEL BAUTISTA VITE**, por propio derecho, con su escrito de cuenta y anexos que acompañan, denunciando **JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO** a bienes de **ANTONIA BAUTISTA GALARCE**. Visto lo solicitado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1480, 1492, 1493, 1580, 1630 y 1640 del Código Civil, así como 55, 111, 762, 768, 770, 776, 777, 781, 783, 784 y 785 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo; **SE ACUERDA**:

I.- Regístrese la presente demanda en el libro de Gobierno de este Juzgado y fórmese expediente bajo el número que corresponda.

II.- Se admite y queda radicado en este Juzgado el Juicio sucesorio Intestamentario a bienes de **ANTONIA BAUTISTA GALARCE**.

III.-.... IV.-.... V.-.... VI.-.... VII.- Toda vez que el intestado lo promueven **JUAN GABRIEL BAUTISTA VITE** en su carácter de pariente colateral del de cujus, y para el efecto de no dejar en estado de indefensión a posibles herederos de la autora de la presente sucesión, que pudieran tener aspiración a la herencia y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles, una vez recibida la "**INFORMACION TESTIMONIAL OFRECIDA**", se mandan 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 denunciada por **JUAN GABRIEL BAUTISTA VITE** quien reclama la herencia, por lo que se manda llamar a todos aquellos que se crean con igual o mejor derecho que el antes citado sobre la herencia para que comparezcan ante este juzgado dentro de **40 CUARENTA DÍAS** contados a partir de la ultima publicación del edicto ordenado en el periódico Oficial del Estado a deducir o reclamar sus posibles derechos hereditarios si a sus intereses convienen.

VIII.-.... IX.-.... X.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la **MAESTRA EN DERECHO ANA PERLA CASTRO FERNANDEZ**, Juez Mixto de Primera Instancia de este distrito judicial de Molango de Escamilla, Hidalgo, que actúa con Secretario de acuerdos, **LICENCIADO SERGIO RAÚL HERNÁNDEZ LARREA**, que autentica y da fe. DOY FE.

2 - 1

**MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO, A TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018.- C. ACTUARIO.-LICENCIADA ANAYETZI PEDRAZA SÁNCHEZ.- Rúbrica.**

Derechos Enterados. 18-01-2019

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
JACALA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 151/2018****AVISO**

--- En los autos del Juicio de Sucesorio Intestamentario a bienes de OTILIO COVARRUBIAS PEREZ promovido por la **C. LILIA GUTIERREZ COVARRUBIAS Y HORTENCIA MAYORGA COVARRUBIAS**, por su propio derecho; quedando registrado bajo el expediente **151/2018**, la **C. Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Jacala De Ledezma, Hidalgo**; dicto auto que en lo conducente dice:

**A C U E R D O.-** Jacala de Ledezma, Hidalgo, a 08 ocho de octubre de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada **LILIA GUTIERREZ COVARRUBIAS** con su escrito de cuenta y anexo que se acompaña, de los que visto su contenido y con fundamento en lo que disponen los artículos 55, 56, 109, 771, 785, 787, 789, 793 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, se:



**ACUERDA**

**PRIMERO.-** El escrito de cuenta y anexo que se acompaña agréguese a sus autos para que surtan sus efectos legales.

**SEGUNDO.-** Téngase a la promovente dando cumplimiento al requerimiento que se le realizara mediante auto de fecha 19 de septiembre de 2018 en su punto segundo, exhibiendo para tal efecto copia certificada del acta de nacimiento de OTILIO COVARRUBIAS PEREZ.

**TERCERO.-** En virtud de lo anterior y tomando en consideración que las denunciante de la presente sucesión son parientes colaterales en tercer grado del autor de la misma, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles se ordena fijar avisos en el lugar del juicio, que resulta ser los tableros notificadores de este Órgano Jurisdiccional, así como en el lugar de nacimiento y fallecimiento del de cujus, que resulta ser los estrados de la Presidencia Municipal de La Misión, Hidalgo, asimismo se ordena la publicación de edictos por dos veces consecutivas con intervalos de siete días entre una y otra publicación, en el Periódico Oficial del Estado, anunciando la muerte sin testar de **OTILIO COVARRUBIAS PEREZ**, así como el nombre de quienes reclaman la herencia, cuyo parentesco es el de colateral en tercer grado por ser sus sobrinas, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho a heredar para que se presenten ante este Juzgado a reclamar la herencia dentro del término de cuarenta días, haciendo del conocimiento de las denunciante que quedan a su disposición, previa solicitud de elaboración de los mismos para que por su conducto los hagan llegar a su destino.

**TERCERO.-** Notifíquese y cúmplase.

ASI, lo acordó y firma la Licenciada **STEPHANIA ELIZABETH CRUZ CASTELAN**, Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial por Ministerio de Ley, que actúa legalmente con Secretario de Acuerdos Interino Licenciado **JOSE ANTONIO MONTIEL ZARATE** que autoriza y da fe de lo actuado.- **DOY FE.-**

1 - 2

EN JACALA DE LEDEZMA, HIDALGO; A 15 QUINCE DE OCTUBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO; EL C. ACTUARIO ADSCRITO DEL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL.-**LIC. EFRAIN ZUÑIGA ANGELES.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 10-01-2019

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR  
TULANCINGO, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 824/2015**

EN EL JUICIO **ORDINARIO CIVIL**, PROMOVIDO POR **MARCO ANTONIO MIRANDA CRUZ** EN CONTRA DE **ESTEFANIA RIVERA LEON**, **EXPEDIENTE NUMERO 824/2015**, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, SE ORDENO DAR CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE FECHAS 04 CUATRO DE DICIEMBRE DE 2018, 31 TREINTA Y UNO DE JULIO DE 2017 Y 23 VEINTITRES DE MAYO DE 2017.

**AUTO DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DE 2018**

I.- Se manda al promovente a estar a lo ordenado en auto de fecha 23 veintitrés de mayo del año 2017 dos mil diecisiete, en el cual se abrió a prueba el presente juicio.

II.- Respecto de la devolución solicitada, no ha lugar a acordar de conformidad, toda vez que los documentos que requiere deberán de obrar en los autos a fin de ser valorados al momento de dictar sentencia definitiva.

III.- Notifíquese y cúmplase. Así, lo acordó y firmó el Ciudadano Licenciado Arturo Hernández Ortiz, Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretaria de Acuerdos licenciada Martha Ivonne Hernández Ortiz, que da fe.

**AUTO DE FECHA 31 DE JULIO DE 2017**

I.- Referente a lo solicitado por el promovente, de momento no ha lugar a acordar de conformidad, esto en virtud de que por auto de 23 veintitrés de mayo del año en curso, se omitió ordenar la publicación correspondiente a la parte demandada en el periódico oficial de la apertura del termino de ofrecimiento de pruebas.

II.- En consecuencia, publíquese el contenido del auto de 23 veintitrés de mayo del año en curso, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial.

III.- Hecho que sea el punto que antecede, se proveerá lo conducente y que en derecho proceda, previa solicitud de parte interesada.

IV.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firma la jueza primero civil y familiar de este distrito judicial, licenciada MARISOL LÓPEZ BARRERA, que actúa con secretario de acuerdos, licenciada MARTHA IVONNE HERNÁNDEZ ORTIZ, que autentica y da fe.

**AUTO DE FECHA 23 DE MAYO DE 2017**

I.- Se fija la litis dentro del presente juicio.

II.- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, se abre el presente juicio a prueba por un término legal de 10 diez días para que las partes ofrezcan sus correspondientes pruebas.

III.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firma la jueza primero civil y familiar de este distrito judicial, licenciada MARISOL LÓPEZ BARRERA, que actúa con secretario de acuerdos, licenciada MARTHA IVONNE HERNÁNDEZ ORTIZ, que autentica y da fe.

1 - 2

**TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO A 14 DE ENERO DE 2019.-C. ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR.- LIC. MARIA ELENA CHAVEZ MARTINEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados. 15-01-2019

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 372/2016**

Al calce un sello con el Escudo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo que dice: Poder Judicial, Estado Libre y Soberano de Hidalgo, Juzgado Tercero de lo Civil del Distrito Judicial de Pachuca. Expediente 372/2016.

En el Juzgado TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE ... en contra de PALACIOS MONTAÑO MARCOS, AGUILAR NIETO EDITH, radicándose la demanda bajo el expediente número 000372/2016 y en el cual se dictó un auto que dice: Expediente número 372/2016 En la ciudad de Pachuca, Hidalgo, a 13 trece de diciembre de 2018 dos mil dieciocho. Por Presentado IRAM MOCTEZUMA COVARRUBIAS, en su carácter de apoderado legal de



RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, con su escrito de cuenta y documento que acompaña, visto lo solicitado, con fundamento en los artículos 127, 131, 457 al 476, 552 al 586 del Código de Procedimientos Civiles, se acuerda: I.- Toda vez que el artículo 473 del Código de Procedimientos Civiles, para el Estado de Hidalgo, establece que cada parte tendrá derecho a exhibir dentro de los 5 días siguientes a que sea ejecutable la sentencia definitiva dictada en el presente juicio, avalúo de la finca hipotecada y en el supuesto de que ninguna de las partes exhiba el avalúo dentro del plazo señalado en la fracción I del artículo antes citado, cualquiera de ellas lo podrá presentar posteriormente, por ende se tiene al promovente exhibiendo el correspondiente avalúo de la finca hipotecada practicado por el ARQUITECTO FRANCISCO ALVARADO GARCIA. II.- Agréguese a los autos el avalúo que se acompaña al de cuenta, para que surta sus efectos legales correspondientes. III.- Toda vez que del estudio de los autos se advierte que la parte demandada no exhibió avalúo de la finca hipotecada dentro del término establecido en el artículo 473 del Código de Procedimientos Civiles, para el Estado de Hidalgo, por ende se entiende su conformidad con el avalúo que exhibió su contraria. IV.- Se tendrá como precio de la finca hipotecada el asignado por el perito ARQUITECTO FRANCISCO ALVARADO GARCIA, que resulta ser el primero en tiempo y único avalúo presentado por la parte actora en autos atento a lo establecido en el artículo 473 del Código Adjetivo Civil. V.- Así entonces continuando con la ejecución de la sentencia definitiva dictada en el presente juicio, se ordena en pública subasta la venta judicial del bien raíz hipotecado, ubicado en calle Eucalipto, lote 14, manzana XXV, colonia José María Morelos, Ciudad Sahagún, Hidalgo, cuyas medidas, colindancias y datos registrales obran descritos en autos. VI.- Se convocan postores a la Primera Almoneda de Remate que se verificará en el local de este H. Juzgado a las 9:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2019. VII.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$232,636.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), según valor pericial estimado en autos. VIII.- Publíquense edictos por dos veces de siete en siete días naturales en el Periódico Oficial del Estado, en el Diario de Información Local denominado "Criterio" de la ciudad de Pachuca, Hidalgo, como lo establece el artículo 558 del Código Adjetivo Civil, así como en los tableros notificadores o puertas de este H. Juzgado por ser el lugar público de costumbre, convocando a posibles licitadores que participen en la almoneda. IX.- En atención a la facultad que le concede a la suscrita Jueza el artículo 560 del Código Adjetivo Civil como medio de publicidad para llamar postores se ordena fijar edictos por dos veces de siete en siete días hábiles, en la finca materia del remate y en los tableros notificadores o puertas del Juzgado Civil y Familiar de Primera Instancia del distrito judicial de Apan, Hidalgo, en turno, en virtud de que el inmueble a rematar se localiza fuera de los límites territoriales de este distrito judicial por ende gírese atento exhorto al C. Juez Civil y Familiar de Primera Instancia del distrito judicial de Apan, Hidalgo, en turno, para que en auxilio de las labores de este juzgado faculte a quien corresponda de cumplimiento a lo ordenado con antelación, otorgando al juez exhortado plenitud de jurisdicción para que en cumplimiento de lo ordenado y bajo su más estricta responsabilidad, acuerde promociones y disponga en lo general de todo lo necesario para dar cumplimiento a lo ordenado, practicando cuantas diligencias sean necesarias. X.- Queda a disposición de la parte actora previa su elaboración el exhorto referido en el punto que antecede para que por su conducto se haga llegar a su destino, así mismo hágasele saber que contrae la obligación de devolver el citado exhorto ante esta autoridad si por su conducto se hiciera la devolución. XI.- Para dar cabal cumplimiento con la modernización digital del Periódico Oficial del Estado, los edictos ordenados en el numeral que anteceden deberán de expedirse para efectos de su publicación en la forma tradicional escrita y en medios electrónicos (USB) en el programa word, para tal efecto se requiere al promovente para que al momento de encargar al personal de este juzgado la elaboración correspondiente de los edictos referidos en líneas que preceden entreguen su memoria USB para descargar el archivo respectivo. XII.- Desde que se anuncie el remate y durante este se ponen a la vista de los interesados el avalúo correspondiente mismo que podrá ser consultado en este H. Juzgado y dentro del presente sumario. XIII.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firma la Ciudadana, Licenciada CELIA RAMIREZ GODÍNEZ, Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdo Maestra en Derecho ANGELICA ANAYA MONTIEL, que autentica y da fe.

1 - 2

Actuario/a.- Rúbrica.

Derechos Enterados. 23-01-2019

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL**  
**PACHUCA, HGO.**  
**EDICTO**  
**EXPEDIENTE NÚMERO 646/2016**

Al calce un sello con el Escudo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo que dice: Poder Judicial, Estado Libre y Soberano de Hidalgo, Coordinación de Actuarios, H. Tribunal Superior de Justicia. Expediente 646/2016.

En el juzgado TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por RECUPERADORA DE DEUDAS HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en contra de RODRIGUEZ LOPEZ VICTOR, radicándose la demanda bajo el expediente número 000646/2016 y en el cual se dictó un auto que dice: Expediente número 646/2016 En la Ciudad de Pachuca, Hidalgo, a 13 trece de diciembre de 2018 dos mil dieciocho. Por presentado IRAM MOCTEZUMA COVARRUBIAS, en su carácter de apoderado legal de RECUPERADORA DE DEUDA HIPOTECARIA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, con su escrito de cuenta y documento que acompaña, visto lo solicitado, con fundamento en los artículos 127, 131, 457 al 476, 552 al 586 del Código de Procedimientos Civiles, se acuerda: I.- Toda vez que el artículo 473 del Código de Procedimientos Civiles, para el Estado de Hidalgo, establece que cada parte tendrá derecho a exhibir dentro de los 5 días siguientes a que sea ejecutable la sentencia definitiva dictada en el presente juicio, avalúo de la finca hipotecada y en el supuesto de que ninguna de las partes exhiba el avalúo dentro del plazo señalado en la fracción I del artículo antes citado, cualquiera de ellas lo podrá presentar posteriormente, por ende se tiene al promovente exhibiendo el correspondiente avalúo de la finca hipotecada practicado por el ARQUITECTO FRANCISCO ALVARADO GARCIA. II.- Agréguese a los autos el avalúo que se acompaña al de cuenta, para que surta sus efectos legales correspondientes. III.- Toda vez que del estudio de los autos se advierte que la parte demandada no exhibió avalúo de la finca hipotecada dentro del término establecido en el artículo 473 del Código de Procedimientos Civiles, para el Estado de Hidalgo, por ende se entiende su conformidad con el avalúo que exhibió su contraria. IV.- Se tendrá como precio de la finca hipotecada el asignado por el perito ARQUITECTO FRANCISCO ALVARADO GARCIA, que resulta ser el primero en tiempo y único avalúo presentado por la parte actora en autos atento a lo establecido en el artículo 473 del Código Adjetivo Civil. V.- Así entonces continuando con la ejecución de la sentencia definitiva dictada en el presente juicio, se ordena en pública subasta la venta judicial del bien raíz hipotecado, ubicado en andador mercurio, departamento 401, edificio 36, manzana 51, lote 8, condominio número 38, unidad habitacional Minera 11 de julio en Mineral de la Reforma, Hidalgo, cuyas medidas, colindancias y datos registrales obran descritos en autos. VI.- Se convocan postores a la Primera Almoneda de Remate que se verificará en el local de este H. Juzgado a las 9:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 14 DE FEBRERO DEL AÑO 2019. VII.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$411, 167.00 (CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), según valor pericial estimado en autos. VIII.- Publíquense edictos por dos veces de siete en siete días naturales en el Periódico Oficial del Estado, en el Diario de Información Local denominado "Criterio" de la ciudad de Pachuca, Hidalgo, como lo establece el artículo 558 del Código Adjetivo Civil, así como en los tableros notificadores o puertas de este H.



Juzgado por ser el lugar público de costumbre, convocando a posibles licitadores que participen en la almoneda. IX.- En atención a la facultad que le concede a la suscrita Jueza el artículo 560 del Código Adjetivo Civil como medio de publicidad para llamar postores se ordena fijar edictos por dos veces de siete en siete días hábiles, en la finca materia del remate, facultando al actuario adscrito a la coordinación de actuarios para que realice la fijación de edictos. X.- Para dar cabal cumplimiento con la modernización digital del Periódico Oficial del Estado, los edictos ordenados en el numeral que anteceden deberán de expedirse para efectos de su publicación en la forma tradicional escrita y en medios electrónicos (USB) en el programa word, para tal efecto se requiere al promovente para que al momento de encargar al personal de este juzgado la elaboración correspondiente de los edictos referidos en líneas que preceden entreguen su memoria USB para descargar el archivo respectivo. XI.- Desde que se anuncie el remate y durante este se ponen a la vista de los interesados el avalúo correspondiente mismo que podrá ser consultado en este H. Juzgado y dentro del presente sumario. XII.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firma la Ciudadana, Licenciada CELIA RAMIREZ GODINEZ, Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdo Maestra en Derecho ANGELICA ANAYA MONTIEL, que autentica y da fe.

1 - 2

Actuario/a.- Rúbrica.

Derechos Enterados. 23-01-2019

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 64/2015**

En el juzgado **SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DEL PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **INFONAVIT** . . en contra de **BADILLO BARRERA ADRIANA**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000064/2015** y en el cual se dictó un auto que dice:  
EXPEDIETNE NÚMERO 64/2015

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 08 ocho de Enero de 2019 dos mil diecinueve.

Por presentadas ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA en su carácter de Apoderadas Legales del INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, con la personalidad acreditada en autos, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 409, 473, 558, 560 y 561 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

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

II.- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y como se solicita, se acredita en pública subasta la venta del bien inmueble dado en garantía, ubicado en Calle Artículo Ciento Quince, Número 518, Lote 10, Manzana U, Fraccionamiento Colosio I, Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias obran en autos.

III.- Se convocan postores para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE misma que tendrá verificativo en el local que ocupa este H. Juzgado, señalándose las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 11 ONCE DE FEBRERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

IV.-Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$466,895.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

V.-Publiquense los edictos correspondientes por 02 dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete días, en los tableros de este H. Juzgado, así como en el lugar de ubicación del inmueble a rematar, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y Diario "El Sol de Hidalgo" de esta Ciudad.

VI.-Para formar parte en la subasta los interesados deberán consignar previamente en billete de depósito una cantidad igual a por lo menos el 10% del valor de los bienes, que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

VII.-Con fundamento en lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, desde que se anuncia el remate y durante este se ponen a la vista de los interesados el avalúo de lo secuestrado a rematar para que si a sus intereses conviene tome parte en la subasta de los mismos, consignado para tal efecto la cantidad prevista en ley para admitir postura.

VIII.- Para dar cabal cumplimiento con la modernización digital del Periódico Oficial del Estado, los edictos ordenados en los puntos que anteceden, deberán de volver a expedirse para efectos de su publicación en la forma tradicional escrita y en medios electrónicos (USB) EN EL programa Word, para tal efecto se requiere al promovente para que al momento de encargar al personal de este Juzgado la elaboración correspondiente de los edictos referidos en líneas que preceden entregue su memoria USB para descargar el archivo respectivo.

IX.- Notifíquese y cúmplase.

ASI LO ACORDO Y FIRMO LA MTRA. SONIA AMADA TELLEZ ROJO, JUEZ SEGUNDO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE ACTUA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCÍA DE LA ROSA, QUE DA FE.

1 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 23-01-2019

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO: 632/2017**

En el juzgado **CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**, se tramita un juicio **EJECUCION DE CONVENIO**, promovido por **INFONAVIT** en contra de **PEREZ GARCIA ISMAEL**, radicándose la demanda bajo el expediente número **000632/2017** y en el cual se dictó un auto que dice:

Expediente Número: 632/2017  
Especial Hipotecario

Pachuca de Soto, Hidalgo; 23 veintitrés de noviembre del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado Licenciado Oscar Matías Tavera en su carácter de apoderado legal del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con su escrito de cuenta y anexos. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 66, 68, 113, 127, 409, 473, 557, del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Como lo solicita el promovente, se decreta la venta en pública subasta el bien inmueble hipotecado consistente en la casa habitación y terreno sobre la cual está construida identificada como Lote número 205, Manzana IV, número oficial 126, de la Calle Segunda Cerrada de las Caballerizas, Fraccionamiento "Rancho Don Antonio", en el resto del Rancho denominado "El Chato", municipio de Tizayuca, Hidalgo,



cuyas medidas, colindancias y superficie obran en autos, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Tizayuca, Hidalgo, bajo el número 2576, del tomo I, del libro I, de la sección I, de fecha 04 cuatro de noviembre de 2005 dos mil cinco, actualmente bajo el Folio Único Real Electrónico N° 19465.

II.- De nueva cuenta se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este juzgado a las 10:00 diez horas del día 19 diecinueve de febrero de 2019 dos mil diecinueve.

III.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$443,000.00 (cuatrocientos cuarenta y tres mil pesos 00/100 moneda nacional), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en siete días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este juzgado, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el diario denominado "Milenio".

V.- Para formar parte en la subasta los interesados deberán consignar previamente en billete de depósito, una cantidad igual o por lo menos el 10% diez por ciento del valor del inmueble que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

VI.- Toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra fuera de este distrito judicial, se ordena girar atento exhorto con los insertos y anexos necesarios al Juez Civil y Familiar en turno del Distrito Judicial de Tizayuca, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este juzgado fije los edictos antes ordenados en el punto IV del presente proveído, en los tableros y puertas de ese juzgado, en los lugares públicos de costumbre de ese lugar, así como directamente en el inmueble a rematar.

VII.- Notifíquese y cúmplase.

ASI lo acordó y firmo la Juez Cuarto de lo Civil de este Distrito Judicial, Licenciada Ma. Del Rosario Salinas Chávez, quien actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada Maritza Arriaga Gonzáles, que autentica y da fe.

1 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 23-01-2019

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO: 117/2009**

En el juzgado CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por SCRAP II, ACTUALMENTE LEMUEL JOSAFAT ZAMORA RODRIGUEZ. en contra de SANCHEZ HERNANDEZ MARTIN CECILIO, radicándose la demanda bajo el expediente número 000117/2009 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO: 117/2009

JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 14 catorce de enero del año 2019 dos mil diecinueve.

Por presentado LEMUEL JOSAFAT ZAMORA RODRIGUEZ, con su escrito de cuenta y anexo que acompaña, Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 111, 112, 457, 473, 552 al 568 del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:

I. Téngase al promovente exhibiendo certificado de gravámenes con respecto al inmueble hipotecado en el presente juicio; el cual se manda agregar a sus autos para que surta sus efectos legales correspondientes.

II. Asimismo se le tiene exhibiendo avalúo del bien inmueble hipotecado practicado por el ARQUITECTO JUAN FRANCISCO AVILA ESCALANTE, documental que se manda agregar a sus autos para que surta lo efectos legales correspondientes.

III. Vista las manifestaciones vertidas por el promovente en su escrito de cuenta, y atento al estado de ejecución que guardan el juicio en que se actúa, se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble hipotecado, ubicado en Departamento número 404, Condominio 41, Edificio 5, Manzana 54, Fraccionamiento Unidad Minera Once de Julio, ubicado en el Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial bajo el Folio Único Real Electrónico número 72373.

IV. En consecuencia y como lo solicita el promovente se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 25 VEINTICINCO DE FEBRERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

V. Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$380,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor pericial estimado en autos.

VI. Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el diario denominado El Sol de Hidalgo.

VII. Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, LICENCIADA MA. DEL ROSARIO SALINAS CHAVEZ que actúa con Secretaria de Acuerdos, LICENCIADA LETICIA PEÑAFIEL LOPEZ, que autentica y da fe.

1 - 2

Actuario/a.- Rúbrica

Derechos Enterados. 23-01-2019

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 943/2015**

En el juzgado PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por INFONAVIT en contra de TAPIA BOLAÑOS CINTHYA RAQUEL, radicándose la demanda bajo el expediente número 000943/2015 y en el cual se dictó un auto que dice:

EXPEDIENTE NÚMERO 943/2015

ESPECIAL HIPOTECARIO

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 23 veintitrés de octubre del año 2018 dos mil dieciocho.

VISTO el estado que guardan los autos y para el solo efecto de regularizar el procedimiento, sin que ello implique suplencia en la deficiencia de la queja, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 68, 113, 127, 131, 488, 493, 494, 503, 517, 519, 520, 521, del Código de Procedimientos Civiles; SE ACUERDA:



- I. Toda vez que la fecha señalada en proveído dictado el 23 veintitrés de octubre del año en curso, resulta ser inhábil, se señalan de nueva cuenta las 9:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 06 SEIS DE FEBRERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble ubicado en AVENIDA VILLA DE LAS FLORES, NUMERO 164, MANZANA 1, LOTE 22, FRACCIONAMIENTO VILLA SAN CRISTOBAL, PREDIO DENOMINADO SAN JOSÉ, MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO HIDALGO; cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el Folio Único Real Electrónico No. 73901 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial.
- II. Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$425,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos, esto de conformidad en lo establecido por el artículo 473 del Código de Procedimientos Civiles.
- III. Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, así como en la puerta de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Milenio de esta ciudad.
- IV. Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad de las dos terceras partes del valor otorgado al bien motivo del remate.
- V. En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados.
- VI. Notifíquese y cúmplase.
- A S Í, lo acordó y firma la C. Juez Primero Civil de éste Distrito Judicial, LIC. MARIA BENILDE ZAMORA GONZALEZ, que actúa legalmente con Secretario LIC. GRACE GUTIÉRREZ JURADO, que autoriza y da fe.

1 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 23-01-2019

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL**

**PACHUCA, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO: 538/2016**

En el juzgado PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, se tramita un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por OSEGURA MAXIMILIANO JOSE LUIS en contra de HERNADEZ MARTINEZ NORA CAROLINA, radicándose la demanda bajo el expediente número 000538/2016 y en el cual se dictó un auto que dice:  
EXPEDIENTE NÚMERO: 538/2016

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 29 veintinueve de noviembre del 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada YARA NAYELI ESCOBEDO MEJIA, con la personería que tiene acreditada en autos, con su escrito de cuenta y anexos que acompaña. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 103, 342, 409, 473, 552, 558, 561 y 562, del Código de Procedimientos Civiles, se ACUERDA:

- I. Se tiene a la ocurso exhibiendo el avalúo y el certificado de gravamen del bien inmueble hipotecado, los cuales se mandan glosar a los autos para que surtan los efectos legales correspondientes.
- II. Toda vez que, el artículo 473 del Código de Procedimientos Civiles, para el Estado de Hidalgo, establece que cada parte tendrá derecho a exhibir dentro de los 5 días siguientes a que sea ejecutable la sentencia definitiva dictada en el presente juicio, avalúo de la finca hipotecada y en el supuesto de que ninguna de las partes exhiba el avalúo dentro del plazo señalado en la fracción I del artículo antes citado, cualquiera de ellas lo podrá presentar posteriormente, por ende, se tiene a la promovente exhibiendo el correspondiente avalúo del bien hipotecado practicado por el LICENCIADO JOSE RAFAEL LUGO BASTIDA Corredor Público número 08 de Pachuca de Soto, Hidalgo.
- III. Toda vez que, del estudio de los autos se advierte que la parte demandada no exhibió avalúo de la finca hipotecada dentro del término establecido en el artículo 473 del Código de Procedimientos Civiles, para el Estado de Hidalgo, por ende se considera como base para el remate el primer avalúo exhibido en tiempo.
- IV. En consecuencia se tendrá como precio de la finca hipotecada el asignado por el Corredor Público número 08 de Pachuca de Soto, Hidalgo. LICENCIADO JOSE RAFAEL LUGO BASTIDA y que resulta ser el único avalúo presentado en autos.
- V. Como se solicita, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble dado en garantía, consistente en el inmueble la casa marcada con el NUMERO OFICIAL 118 Y TERRENO SOBRE EL CUAL SOBRE EL CUAL ESTA CONSTRUIDA, IDENTIFICADO COMO LOTE 10, DE LA MANZANA 04, DE LA CALLE PRIVADA SAGRA, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO REAL TOLEDO, FASE VIII, EN EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, cuyas medidas y colindancias obran en autos.
- VI. Se convocan postores para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, misma que tendrá verificativo en el local que ocupa este H. Juzgado, señalándose las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 19 DIECINUEVE DE FEBRERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.
- VII. Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$570,000.00 (QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M. N.), valor pericial estimado en autos.
- VIII. Publíquense los edictos correspondientes por 02 dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Diario "SOL DE HIDALGO" de esta ciudad y en los tableros notficadores de este H. Juzgado.
- IX. En atención a la facultad que le concede a la suscrita jueza el artículo 560 del Código Adjetivo Civil como medio de publicidad para llamar postores se ordena fijar edictos por 02 dos veces de 07siete en 07 siete días, en la finca materia del remate, así como en la presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.
- X. Para dar cabal cumplimiento con la modernización digital del Periódico Oficial del Estado, los edictos ordenados en el numeral que anteceden deberán de volver a expedirse para efectos de su publicación en la forma tradicional escrita y en medios electrónicos (USB) en el programa Word, para tal efecto se requiere al promovente para que al momento de encargar al personal de este juzgado la elaboración correspondiente de los edictos referidos en líneas que preceden entregue su memoria USB para descargar el archivo respectivo.



XI. Desde que se anuncia el remate y durante este se ponen a la vista de los interesados el avalúo de lo secuestrado a rematar para que si a sus intereses conviene tomen parte en la subasta de los mismos, consignando para tal efecto la cantidad prevista en ley para admitir postura.

IX. Notifíquese y cúmplase

A S I, lo acordó y firma la LICENCIADA MARIA BENILDE ZAMORA GONZALEZ, Jueza Primero Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA JACQUELINNE RUBI HERNANDEZ PEREZ que autentica y da fe.

1 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 23-01-2019

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

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

Expediente Número: 68/2017

Ordinario Civil

Pachuca de Soto, Hidalgo, 28 veintiocho de noviembre de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado César Augusto González Balboa en su carácter de apoderado legal de María Elia González Balboa, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, 55, 83, 84, 409 y 627 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado; se Acuerda:

I. Como lo solicita el promovente y con la facultad conferida por el artículo 55 de la legislación al rubro invocada, en atención a que en el punto resolutivo Tercero de la sentencia definitiva dictada en el presente juicio en fecha 19 diecinueve de septiembre de 2018 dos mil dieciocho, se asentó por un error involuntario el segundo apellido del apoderado legal de la parte actora como "Rodríguez", siendo el nombre correcto: César Augusto González Balboa, aclaración que se deja establecida para los efectos legales que haya lugar, formando el presente auto parte integrante de la sentencia definitiva mencionada.

II. Se tiene al ocurrente devolviendo los edictos que le fueron entregados para su publicación por las razones expuestas, debiendo agregarse a los autos para que surta los efectos legales conducentes, ordenándose de nueva cuenta su expedición a fin de que sean publicados en los términos indicados, tomando en consideración la aclaración realizada en el punto que antecede.

III. Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, Licenciada Ma. del Rosario Salinas Chávez, que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada Maritza Arriaga González, que autentica y da fe.

R E S U E L V E:

PRIMERO. Esta Juzgadora Resultó Competente Para Conocer Y Resolver Del Presente Juicio En Términos Del Considerando I De Esta Resolución.

SEGUNDO. Procedió La Vía Ordinaria Civil.

TERCERO. La Parte Actora CÉSAR AUGUSTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ En Su Carácter De Apoderado Legal De MARÍA ELIA GONZÁLEZ BALBOA, Probó Los Elementos Constitutivos De Su Acción Y El Demandado INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A., Fue Declarado Rebelde Al No Dar Contestación A La Demanda Planteada En Su Contra.

CUARTO. Por Consecuente, Se Condena Al Demandado INMOBILIARIA SAN CAYETANO S.A., A Otorgar La Forma Prescrita Por La Ley Que Para Los Contratos De Compraventa Sobre Bienes Inmuebles Prevé El Artículo 2299 De Código Civil Vigente En El Estado, Que En Lo Que Nos Atañe Establece: "Tratándose De Inmuebles, Su Venta Se Hará En Escritura Pública, Por Regla General...", A Efecto De Que Una Vez Que Cause Ejecutoria La Presente Resolución Y Designado Que Sea Por La Parte Actora El Notario Público Encargado De Realizar La Protocolización Respectiva, Comparezca El Demandado A Través De Su Representante Dentro Del Plazo De 05 Cinco Días, Al Otorgamiento Y Firma De Escritura Pública Que Contenga La Formalización Del Contrato De Promesa De Compraventa Celebrado Con MARÍA ELIA GONZÁLEZ DE MORALES Respecto Del Inmueble Enajenado, Con El apercibimiento Que De No Hacerlo Así, Se Procederá A Su Ejecución Forzosa En Términos De Lo Que Dispone El Artículo 505 Del Código De Procedimientos Civiles Vigente En El Estado.

QUINTO. Toda Vez Que El Demandado Fue Emplazado Por Edictos, Publíquense Por Medio De Edictos Los Puntos Resolutivos De Esta Sentencia, Por Dos Veces Consecutivas En El Periódico Oficial De Conformidad Con Lo Dispuesto Por El Artículo 627 Del Código De Procedimientos Civiles Vigente En El Estado.

SEXTO. De Conformidad Con Lo Establecido Por El Artículo 72, Fracción II, De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Para El Estado De Hidalgo, Que Establece:

"(...) El Poder Judicial Deberá Poner A Disposición Del Público Y Actualizar La Siguiente Información: II. Las Versiones Públicas De Las Sentencias Definitivas Que Sean De Interés Público;" Por Lo Que, Una Vez Que La Presente Resolución Haya Causado Ejecutoria Deberá Hacerse Pública. Toda Vez Que Para Que Los Sujetos Obligados Puedan Permitir El Acceso A Información Confidencial Requieren Obtener El Consentimiento De Los Particulares Titulares De La Información, Hágase Saber A Las Partes El Derecho Que Les Asiste Para Otorgar Su Consentimiento Por Escrito Dentro Del Término De 3 Días A Efecto De Que Se Publiquen Sus Datos Personales Y En Caso De No Hacerlo, Se Tendrá Por Negada Dicha Autorización.

SÉPTIMO. Previa Las Anotaciones De Estilo En El Libro De Gobierno, Datos Estadísticos E Informática De Este Juzgado, En Su Oportunidad, Archívese El Presente Asunto Como Totalmente Concluido.

OCTAVO. Notifíquese Y Cúmplase.

Así, Definitivamente, Lo Resolvió Y Firma La Ciudadana LICENCIADA MA. DEL ROSARIO SALINAS CHÁVEZ, Juez Cuarto Civil De Este Distrito Judicial, Que Actúa Legalmente Con Secretario De Acuerdos, **LICENCIADA MARITZA ARRIAGA GONZÁLEZ, Que Autoriza Y Da Fe.** Doy Fe.

1 - 2

Actuario/a.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 24-01-2019



**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
MÉXICO, D.F.  
EXPEDIENTE NÚMERO 853/2017  
SECRETARÍA: "A"  
EDICTO**

"El Poder Judicial de la Ciudad de México a la vanguardia en los Juicio Orales"

**SE CONVOCAN PÓSTORES.**

**PRIMERA ALMONEDA.**

En los autos del Juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC**, en contra de **GOMEZ BAÑOS SALVADOR ADEMIR**, expediente número **853/2017**, la C. Juez Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, LICENCIADA MARIA MAGDALENA MALPICA CERVANTES, señalo en auto de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciocho, **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DOCE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE en **PRIMERA ALMONEDA**, respecto del bien inmueble materia del presente Juicio ubicado en **CIRCUITO DE TANTALIO NÚMERO OFICIAL 138, MANZANA 19, LOTE 15; ACTUALMENTE IDENTIFICADO COMO PLANTA BAJA FRACCIONAMIENTO PASEOS DE LA PLATA, COLONIA SAN ANTONIO EL DESMONTE, PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO**, y sirve de base para el remate la suma de \$683,000.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N), y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la suma referida con anterioridad.

Ciudad de México, a 24 de Octubre del año 2018.-**EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A".-LIC. LEONARDO IGNACIO ROSAS LOPEZ.-**  
**Rúbrica.**

**PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA SOLA OCASIÓN, DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACION Y LA FECHA DE REMATE CUANDO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y EN LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EN LOS LUGARES DE COSTUMBRE DEL JUZGADO EXHORTADO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 572 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE CONCEDE UN DÍA MÁS PARA LA FIJACIÓN DEL EDICTO EN LA LOCALIDAD DEL JUEZ EXHORTADO EN RAZÓN DE LA DISTANCIA.**

Derechos Enterados. 23-01-2019



**AVISOS DIVERSOS****MABALE COMBUSTIBLES, S.A. DE C.V.****TIPO DE PUBLICACION:** Convocatoria para Asambleas Generales**NOMBRE DE LA PUBLICACION:** Segunda convocatoria para Asamblea Extraordinaria de accionistas.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 190 y 191 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como por los artículos vigentes de los estatutos sociales de MABALE COMBUSTIBLES S.A. DE C.V., en atención a que, con fecha 27 de diciembre de 2018 se convocó a través del sistema electrónico de publicaciones de sociedades mercantiles de la Secretaría de Economía, para celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas el día 12 de enero de 2019 a las 11:00 horas en el domicilio social de la Sociedad, y derivado que, en tal fecha y hora no se reunió el quorum establecido en los estatutos sociales de la Sociedad para instalar válidamente una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, por medio de la presente, convoco en segunda convocatoria a los accionista de la Sociedad a la celebración de una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, misma que se celebrara en Avenida República del Salvador, Numero 172, Colonia Barrio de Bóvedas, Atotonilco de Tula, Estado de Hidalgo, C.P.42980, el día 01 de Febrero de 2019 a las 10:00 horas, a fin de tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- 1) Nombramiento y en su caso, ratificación de los miembros del Consejo de Administración.
- 2) Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración
- 3) Designación de facultades y poderes correspondientes a los miembros del Consejo de Administración, ampliación de estatutos sociales.
- 4) Designación de delegado especial que concorra ante el Notario de su elección a protocolizar el acta.

Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderado, general o especial. En el último caso bastará una carta poder firmada ante dos testigos

Jilotepec, Estado de México a 16 de enero de 2019.

Comisario

**Ma. Teresa Silva Franco**

Rúbrica.

Derechos Enterados. 21-01-2019



**AVISO NOTARIAL**

**SEGUNDA PUBLICACIÓN**

Al calce un sello con la efigie de Miguel Hidalgo y Costilla, que dice: Estado Libre y Soberano de Hidalgo; Estados Unidos Mexicanos; LIC. VALENTÍN ECHAVARRÍA ALMANZA; NOTARÍA 9 DISTRITO DE TIZAYUCA.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 769 y 858 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Hidalgo, hago del conocimiento público que por acuerdo del Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, LICENCIADO JUAN MANUEL MENES LLAGUNO, de fecha 20 veinte de octubre del año 2016 dos mil dieciséis; se tuvo por autorizada la tramitación ante Notario Público, la formación de inventarios, avalúos, liquidación y partición de la herencia relativa al juicio sucesorio intestamentario a bienes de la señora MARÍA DE JESÚS PEÑA GARCÍA, Juicio en el que fue reconocido como único y universal heredero y nombrado albacea definitivo a JOSÉ GUILLERMO CHÁVEZ RODRÍGUEZ, expediente número 878/2013 radicado en el Juzgado Primero del Ramo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tizayuca, Estado de Hidalgo, radicándose ante esta notaria a mi cargo, dicha sucesión mediante Escritura Pública, Numero 129 ciento veintinueve; Libro numero 2 dos; Folios números 276 doscientos setenta y seis frente a 279 doscientos setenta y nueve vuelta.

**2 - 2**

**TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, ENERO 08 DE 2019.**

**ATENTAMENTE  
NOTARIO PÚBLICO TITULAR**

**LIC. VALENTÍN ECHAVARRÍA ALMANZA  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 17-01-2019

---



**AVISO NOTARIAL****PRIMERA PUBLICACION**

Licenciado Martin Islas Silva, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 6 seis con ejercicio en el distrito judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 158 de la Ley del Notariado para el Estado de Hidalgo y 859 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, doy a conocer las declaraciones hechas ante el suscrito respecto de la **sucesión testamentaria a bienes de Maria Elena Carpio Piñon:**

Mediante acta número **25,396** de fecha **23** de **noviembre** de **2018** los señores **Beatriz Casado Carpio, José Rafael Agustin Carpio Piñon, José Juan Manuel Carpio Piñon, Luis Armando Vázquez Carpio, Isidro Carpio Piñon y Yolanda Fragoso Carpio**, en nombre propio y la última en su carácter de albacea definitivo de la sucesión testamentaria a bienes de la señora Maria Elena Carpio Piñon, manifestaron su conformidad de llevar la tramitación ante el suscrito Notario Público, reconocieron la validez del testamento que consta en escritura pública número 23,716, otorgada ante la fe del suscrito Notario, en la cual se le instituyó a ellos como legatarios, por lo que aceptan la herencia que les fue dejada a su favor, así como el cargo de albacea, reconocen los derechos hereditarios instituidos en el testamento, y manifiestan su intención de proceder en su tramitación.

**1 – 2**

Pachuca de Soto, Hidalgo, noviembre de 2018

**SELLO DE AUTORIZAR****RUBRICA****LIC. MARTIN ISLAS SILVA**NOTARIO PÚBLICO ADSCRITO  
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO SEIS  
PACHUCA DE SOTO, HGO.

Derechos Enterados. 18-01-2019



**NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO TRECE**

**PACHUCA, HGO.**

**AVISO NOTARIAL**

**PRIMERA PUBLICACIÓN**

Mediante la presente la suscrita Notaria en cumplimiento a los establecido en la fracción II del artículo 859 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado da a conocer que con fecha 11 de enero del 2019 se inició ante mi fe la TRAMITACIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA TESTAMENTARÍA A BIENES de la señora JULIA SILVA VELÁZQUEZ, por lo que mediante escritura pública número 32,826, dentro del Volúmen 1,811 del Protocolo a mi cargo, se hicieron constar las declaraciones de BLANCA ESTELA, MARÍA SILVIA, MARÍA DEL CARMEN y JOSÉ LUIS todos de apellidos LÓPEZ SILVA, en su carácter de HEREDEROS Y LEGATARIOS, así como el señor JESÚS BERNARDO LÓPEZ SILVA en su carácter de HEREDERO, LEGATARIO Y ALBACEA, quienes ACEPTARON LA HERENCIA y LOS LEGADOS en los términos consignados en el testamento respectivo, reconocieron para sí sus DERECHOS como HEREDEROS y LEGATARIOS y en la que el señor JESÚS BERNARDO LÓPEZ SILVA ACEPTÓ Y PROTESTÓ el cargo como ALBACEA TESTAMENTARIO, por lo que va a proceder a formar el INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA HERENCIA correspondiente dentro de la presente Sucesión.

**ATENTAMENTE**  
**Enero del 2019**

**LIC. LILIA REYES MORALES**  
**NOTARIA PÚBLICA NÚMERO TRECE**  
**PACHUCA, HIDALGO**  
**Rúbrica**

Derechos Enterados. 22-01-2019



## Adquisiciones

**SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL  
RESUMEN DE CONVOCATORIAS**

De conformidad con los Artículos 33,40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas descritas al final de este párrafo, cuyas Convocatorias contienen las bases de participación las cuales se encuentran disponibles para consulta y obtención gratuita en internet <http://s-salud.hidalgo.gob.mx/>, o bien en: Blvd. Panorámico Cubitos-La Paz N° 407, Colonia Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 01771-7170225 ext. 3048 y 3049, en días hábiles de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 hrs. a 16:30 hrs.

**Licitación Pública Nacional EH-SSH-N7-2019**

|                                                 |                                                                                      |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descripción de la licitación</b>             | Servicio de suministro de medicamentos y material de curación mediante receta médica |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria                                 |
| <b>Fecha de publicación</b>                     | 28 de enero de 2019                                                                  |
| <b>Junta de Aclaraciones</b>                    | 31 de enero de 2019; 10:00 hrs.                                                      |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 6 de febrero de 2019; 10:00 hrs.                                                     |

**Licitación Pública Nacional EH-SSH-N8-2019**

|                                                 |                                                      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Descripción de la licitación</b>             | Medicinas y Material de Curación                     |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria |
| <b>Fecha de publicación</b>                     | 28 de enero de 2019                                  |
| <b>Junta de Aclaraciones</b>                    | 31 de enero de 2019; 11:30 hrs.                      |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 6 de febrero de 2019; 11:00 hrs.                     |

**Licitación Pública Nacional EH-SSH-N9-2019**

|                                                 |                                                                           |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descripción de la licitación</b>             | Equipo de Administración<br>(Segundo Procedimiento de Licitación Pública) |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria                      |
| <b>Fecha de publicación</b>                     | 28 de enero de 2019                                                       |
| <b>Junta de Aclaraciones</b>                    | 31 de enero de 2019; 13:00 hrs.                                           |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 6 de febrero de 2019; 12:00 hrs.                                          |

**Licitación Pública Nacional EH-SSH-N10-2019**

|                                                 |                                                                                       |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descripción de la licitación</b>             | Instrumental Médico y de Laboratorio<br>(Segundo Procedimiento de Licitación Pública) |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | Los detalles se determinan en la propia convocatoria                                  |
| <b>Fecha de publicación</b>                     | 28 de enero de 2019                                                                   |
| <b>Junta de Aclaraciones</b>                    | 31 de enero de 2019; 14:00 hrs.                                                       |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 6 de febrero de 2019; 13:00 hrs.                                                      |

Nota: Los licitantes participantes deberán contar con su Registro del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal con el giro correspondiente a la licitación y lo presentarán a más tardar en el acto de Fallo de la Licitación Pública, en caso contrario no serán susceptibles de adjudicación.

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 28 de enero de 2019.

**Mtro. Ignacio Valdez Benítez**

Subdirector General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Hidalgo  
**Rúbrica**

Derechos Enterados. 23-01-2019



### CONSEJO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE 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 N° CITNOVA-LP-001-2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx) y para consulta y obtención gratuita en: Boulevard Circuito la Concepción No. 3 Colonia la Concepción, San Agustín Tlaxiaca, Hgo., teléfono: 7780800 el 28 y 29 de enero de 2019 con un horario de 8:30 a las 16:30 hrs.

|                                                 |                                                   |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 1 CONCEPTO                                        |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | NO APLICA                                         |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 11:00 HORAS DEL 30 DE ENERO DE 2019               |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 11:00 HORAS DEL 1 DE FEBRERO DE 2019              |
| <b>Fallo</b>                                    | 12:00 HORAS DEL 1 DE FEBRERO DE 2019              |

San Agustín Tlaxiaca, Hgo., 28 de enero de 2019

RÚBRICA.  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

MTRO. JOSE ALONSO HUERTA CRUZ

Derechos Enterados. 24-01-2019



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO****COMISIÓN GASTO FINANCIAMIENTO  
INSTALADA COMO COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS****ADQUISICIONES**

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales número **UAEH-LP-N1-2019 y UAEH-LP-N2-2019**, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: <http://www.uaeh.edu.mx/convocatorias> y para consulta y obtención gratuita en: la Dirección de Recursos Materiales en el Edificio Torres de Rectoría, Carretera Pachuca-Actopan Km 4.5, Colonia Campo de Tiro, C.P. 42039, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 01 (771) 71-7-20-00 ext. 2864 y 2076 Fax: 01 (771) 71-7-20-76, los días del 28 al 31 de enero del año en curso, en días hábiles de 09:30 a 15:00 horas.

**Licitación Pública Nacional****UAEH-LP-N1-2019**

|                                                 |                                                        |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la licitación</b>                  | Adquisición de equipo de cómputo y bienes informáticos |
| <b>Fecha de publicación</b>                     | 28/01/2019                                             |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 13 partidas                                            |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 01/02/2019, 09:30 horas                                |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 06/02/2019, 09:30 horas                                |

**UAEH-LP-N2-2019**

|                                                 |                           |
|-------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Objeto de la licitación</b>                  | Adquisición de mobiliario |
| <b>Fecha de publicación</b>                     | 28/01/2019                |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 8 partidas                |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 01/02/2019, 12:00 horas   |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 06/02/2019, 12:00 horas   |

**Pachuca de Soto, Hidalgo, a 28 de enero 2019.**

**Presidente**  
**Dr. Saúl Agustín Sosa Castelán**  
**Rúbrica**

Derechos Enterados. 23-01-2019



**INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
RESUMEN A LA CONVOCATORIA 01**

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales que a continuación se detallan, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en el portal del Instituto Hidalguense de Educación, <http://adquisiciones.seph.gob.mx>, y para consulta y obtención gratuita en la Dirección de Adquisiciones, sito en Boulevard Felipe Ángeles sin número, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto Hidalgo, teléfonos: 01-771-71-735-33; 01-771-71-735-91 los días del 28 de enero al 5 de febrero del 2019, con el siguiente horario: de las 08:30 a 14:30 horas.

**Licitación Pública Nacional No. IHE-SGAYF-N1-2019.**

|                                                                                                   |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                                                                    | Adquisición de: Agua purificada (garrafón de 19 lts.) |
| <b>Volumen a contratar</b>                                                                        | 12,663 Garrafones                                     |
| <b>Fecha de publicación en periódico oficial del Estado y en el portal oficial de la S.E.P.H.</b> | 28 de enero del 2019.                                 |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                                                                      | 31 de Enero del 2019 a las 11:00 hrs.                 |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>                                                   | 06 de Febrero del 2019 a las 10:00 hrs.               |
| <b>Fallo</b>                                                                                      | 13 de Febrero del 2019 a las 9:00 hrs.                |

**Licitación Pública Nacional No. IHE-SGAYF-N2-2019.**

|                                                                                                   |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                                                                    | Servicio de: Mantenimiento de Aires Acondicionados. |
| <b>Volumen a contratar</b>                                                                        | 3 Conceptos                                         |
| <b>Fecha de publicación en periódico oficial del Estado y en el portal oficial de la S.E.P.H.</b> | 28 de enero del 2019.                               |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                                                                      | 31 de Enero del 2019 a las 12:00 hrs.               |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>                                                   | 06 de Febrero del 2019 a las 11:00 hrs.             |
| <b>Fallo</b>                                                                                      | 13 de Febrero del 2019 a las 9:45 hrs.              |

**Licitación Pública Nacional No. IHE-SGAYF-N3-2019.**

|                                                                                                   |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                                                                    | Servicio de: Fumigación a Áreas del I.H.E, Cendi en el Estado de Hgo. y U.P.N. Hidalgo. |
| <b>Volumen a contratar</b>                                                                        | 03 Servicios.                                                                           |
| <b>Fecha de publicación en periódico oficial del Estado y en el portal oficial de la S.E.P.H.</b> | 28 de Enero del 2019.                                                                   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                                                                      | 31 de Enero del 2019 a las 13: 00 hrs.                                                  |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>                                                   | 06 de Febrero del 2019 a las 12:00 hrs.                                                 |
| <b>Fallo</b>                                                                                      | 13 de Febrero del 2019 a las 10:30 hrs.                                                 |

**Licitación Pública Nacional No. IHE-SGAYF-N4-2019.**

|                                                                                                   |                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                                                                    | Servicio de: Mantenimientos Menores, Mayores y Correctivos a Vehículos. |
| <b>Volumen a contratar</b>                                                                        | 383 Servicios.                                                          |
| <b>Fecha de publicación en periódico oficial del Estado y en el portal oficial de la S.E.P.H.</b> | 28 de enero del 2019.                                                   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                                                                      | 31 de Enero del 2019 a las 14:00 hrs.                                   |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>                                                   | 06 de Febrero del 2019 a las 13:00 hrs.                                 |
| <b>Fallo</b>                                                                                      | 13 de Febrero del 2019 a las 11:15 hrs.                                 |

**Licitación Pública Nacional No. IHE-SGAYF-N5-2019.**

|                                |                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b> | Arrendamiento de: Arrendamiento de Radiocomunicación. |
| <b>Volumen a contratar</b>     | 14 Equipos.                                           |



|                                                                                                   |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Fecha de publicación en periódico oficial del Estado y en el portal oficial de la S.E.P.H.</b> | 28 de enero del 2019.                   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                                                                      | 01 de Febrero del 2019 a las 10:00 hrs. |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>                                                   | 07 de Febrero del 2019 a las 10:00 hrs. |
| <b>Fallo</b>                                                                                      | 13 de Febrero del 2019 a las 12:00 hrs. |

**Licitación Pública Nacional No. IHE-SGAYF-N6-2019.**

|                                                                                                   |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                                                                    | Servicio de: Limpieza                   |
| <b>Volumen a contratar</b>                                                                        | 01 Concepto (83 elementos).             |
| <b>Fecha de publicación en periódico oficial del Estado y en el portal oficial de la S.E.P.H.</b> | 28 de enero del 2019.                   |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                                                                      | 01 de Febrero del 2019 a las 11:00 hrs. |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>                                                   | 07 de Febrero del 2019 a las 11:00 hrs. |
| <b>Fallo</b>                                                                                      | 13 de Febrero del 2019 a las 12:45 hrs. |

**Licitación Pública Nacional No. IHE-SGAYF-N7-2019.**

|                                                                                                   |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                                                                    | Servicio de: Arrendamiento de Equipos de Fotocopiado. |
| <b>Volumen a contratar</b>                                                                        | 16 Equipos.                                           |
| <b>Fecha de publicación en periódico oficial del Estado y en el portal oficial de la S.E.P.H.</b> | 28 de enero del 2019.                                 |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                                                                      | 01 de Febrero del 2019 a las 12:00 hrs.               |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>                                                   | 07 de Febrero del 2019 a las 12:00 hrs.               |
| <b>Fallo</b>                                                                                      | 13 de Febrero del 2019 a las 13:30 hrs.               |

**Licitación Pública Nacional No. IHE-SGAYF-N8-2019.**

|                                                                                                   |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                                                                    | Adquisición de: Suministro de Perecederos y no Perecederos para los Cendis 1, 2, 3 y 4 en el Estado de Hidalgo. |
| <b>Volumen a contratar</b>                                                                        | 01 Concepto.                                                                                                    |
| <b>Fecha de publicación en periódico oficial del Estado y en el portal oficial de la S.E.P.H.</b> | 28 de enero del 2019.                                                                                           |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                                                                      | 01 de Febrero del 2019 a las 13:00 hrs.                                                                         |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>                                                   | 07 de Febrero del 2019 a las 13:00 hrs.                                                                         |
| <b>Fallo</b>                                                                                      | 13 de Febrero del 2019 a las 14:45 hrs.                                                                         |

**Pachuca Hgo., a 28 de Enero del 2019.**

**PABLO MORENO CALVA**  
**SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL I.H.E.**  
**Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS**  
**Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL, DEL INSTITUTO**  
**HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN.**  
**RÚBRICA**

Derechos Enterados. 25-01-2019



**MUSEO INTERACTIVO PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD HIDALGUENSE “EL REHILETE”.**

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 Artículo 44 de su reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública número **MR-DG-N1-2019**, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet [www.museoelrehilete.org.mx](http://www.museoelrehilete.org.mx) y en las oficinas del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, para consulta y obtención gratuita en Carretera México-Pachuca km. 84.5 S/N Colonia Venta Prieta C.P. 42080 en Pachuca, Hidalgo, teléfonos 01-771-71-120-44 y 01-771-71-155-96, los días 28 y 29 de enero en horario de 10:00 a las 14:00 horas.

|                                          |                                           |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Objeto de Licitación                     | PATROCINIO “UN DIA DE CLASES EN EL MUSEO” |
| Volumen a adquirir                       | 3 PARTIDAS                                |
| Visita a instalaciones                   | NO APLICA                                 |
| Junta de Aclaraciones                    | 30 DE ENERO DE 2019 A LAS 11:00 HORAS     |
| Presentación y apertura de proposiciones | 01 DE FEBRERO DE 2019 A LAS 11:00 HORAS   |
| Fallo                                    | 01 DE FEBRERO DE 2019 A LAS 15:00 HORAS   |

PACHUCA DE SOTO HIDALGO, 28 DE ENERO DE 2019

RUBRICA

L.A. MONSERRAT JAIME FLORES  
PRESIDENTA DEL COMITÉ

Derechos Enterados. 23-01-2019



## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,  
ESTADO DE HIDALGO

## CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: **www.pachuca.gob.mx** y para consulta y obtención gratuita en: **la Dirección de Compras y Suministros con domicilio en Plaza General Pedro María Anaya No. 29, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, teléfono: 7171500 ext. 1229**, de las 09:00 a las 15:00 horas, en días hábiles.

| N° de Licitación <b>MPS-SA-LP-05-19</b>         |                                                |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA EL RASTRO MUNICIPAL |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 03 PARTIDAS                                    |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | No Aplica                                      |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 30 de enero de 2019 a las 10:00 Horas          |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 01 de febrero de 2019 a las 10:00 Horas        |
| <b>Fallo</b>                                    | 06 de febrero de 2019 a las 15:00 Horas        |
| <b>Periodo de Obtención de Bases</b>            | 28 al 29 de enero de 2019                      |

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a 28 de enero de 2019

C. LUIS CONSTANCIO REYES GONZÁLEZ  
PRESIDENTE DE COMITÉ  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 23-01-2019



**AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.**

**CONVOCATORIA**

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número **Nº: LA-MTB-STA-F1-2019 y Nº: LA-MTB-STA-F2-2019**, cuya convocatoria se encuentra disponible para consulta en la página de internet: [www.tulancingo.gob.mx](http://www.tulancingo.gob.mx) y para consulta y obtención gratuita en: las oficinas de la **Secretaría de la Tesorería y Administración**, ubicadas en el 1er piso del edificio de la Presidencia Municipal de Tulancingo de Bravo, situadas en Boulevard Nuevo San Nicolás s/n, de la Colonia San Nicolás C.P. 43640 Teléfono: 01 775 7558450 ext.1218, los días 28 y 29 de Enero del año en curso de las 10:00 hrs. a las 14:00 hrs.

|                                                 |                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOBRE DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE ARMONIZADO PARA LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO. |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 01 Concepto                                                                                                                                                          |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | No habrá                                                                                                                                                             |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 30 de Enero de 2019 a las 10:00 hrs.                                                                                                                                 |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 01 de Febrero de 2019 a las 10:00 hrs.                                                                                                                               |
| <b>Fallo</b>                                    | 05 de Febrero de 2019 a las 13:00 hrs.                                                                                                                               |

|                                                 |                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la Licitación</b>                  | ARRENDAMIENTO DE UN CAMION CON CARROCERIA ESPECIAL PARA MANIPULAR CONTENEDORES "SPB 12 AN-E CON CAPACIDAD DE 12 M3. CON UN LARGO DE 4920 MM |
| <b>Volumen a adquirir</b>                       | 01 Concepto                                                                                                                                 |
| <b>Visita a instalaciones</b>                   | No habrá                                                                                                                                    |
| <b>Junta de aclaraciones</b>                    | 30 de Enero de 2019 a las 11:00 hrs.                                                                                                        |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b> | 01 de Febrero de 2019 a las 11:30 hrs.                                                                                                      |
| <b>Fallo</b>                                    | 01 de Febrero de 2019 a las 14:00 hrs.                                                                                                      |

Tulancingo de Bravo, Hidalgo. A 28 de enero de 2019

RUBRICA

**L.C.C. FERNANDO PÉREZ RODRÍGUEZ**

Presidente Municipal Constitucional  
de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Derechos Enterados. 22-01-2019



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



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



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

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

