



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020_ago_25_alc4_34

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

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

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

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

SUMARIO

Contenido

Poder Judicial del Estado de Hidalgo.- Protocolo para la realización de Audiencias a distancia en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Estado de Hidalgo, a través del Uso de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	3
Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo. - Reglamento para la realización de Obras Públicas.	12



PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS A DISTANCIA EN EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO Y ORAL DEL ESTADO DE HIDALGO, A TRAVÉS DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Fundamentación

Nacional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos 16, 17, 19 y 20

Código Nacional de Procedimientos Penales.

Numerales 44, 47, 48, 50, 51, 61, 82, 218, 219, 220, 307, 308, 334, 336, 338, 340, 356, 357, 358, 359, 371, 376, 380, 381, 383, 384, 385 y 480

Internacional

Resolución 1/2020, Pandemia y Derechos Humanos en las Américas, de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, en la que exhortó a los Estados a asegurar la existencia de mecanismos de acceso a la justicia ante posibles violaciones de los derechos humanos en el contexto de las pandemias y sus consecuencias.

Declaración Emergencia del coronavirus: desafíos para la justicia del Relator Especial de Naciones Unidas sobre Independencia Judicial, en la que se refirió lo siguiente:

- I) Calificar como una decisión “urgente” la racionalización inmediata —a lo esencial— de los servicios que prestan los sistemas de justicia respecto de asuntos que pueden considerarse prioritarios, y
- II) Que las tecnologías informáticas y el uso del ‘teletrabajo’ para enfrentar la crisis actual procesando casos de abusos, debe ser urgentemente puesto en funcionamiento.

Motivación

Las medidas de contingencia sanitaria por el fenómeno de salud derivado de la pandemia SARS CoV2, comúnmente conocido como COVID 19, encaminan al Poder Judicial del Estado de Hidalgo a implementar medidas que respeten el derecho humano de acceso a la justicia, ya que la impartición de ésta es una actividad catalogada como esencial del Estado. Por ello, ante la emisión del presente protocolo se busca:

1. Disminuir los riesgos de contagios en el acceso e impartición de justicia.
2. Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la realización las actuaciones judiciales que brinden un acercamiento de la sociedad a la justicia pronta y expedita. Facilitar la asistencia y protección de los sujetos y partes procesales dentro del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral.
3. Orientar la actividad jurisdiccional mediante lineamientos específicos que respeten los principios rectores del sistema de justicia penal.

Título Primero. Disposiciones Generales

1. Objeto y efectos

El presente documento tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán seguir las y los operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Estado de Hidalgo para la celebración de audiencias penales a distancia, mediante del uso de tecnologías de la información y de la comunicación.

Las audiencias a distancia surtirán los mismos efectos y alcances jurídicos que las celebradas en la modalidad presencial.

2. Definición de términos

Para los efectos de este protocolo, se entenderá por:

- I. **Audiencia penal a distancia:** Actos procedimentales llevados a cabo ante el órgano jurisdiccional a través de medios electrónicos, de modo que facilite la presencia de los intervinientes en diversos espacios físicos.
- II. **Área Técnica del Poder Judicial:** Jefas o jefes informáticos, técnicas o técnicos informáticos adscritos a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
- III. **Archivo virtual de sesiones:** Compilación de videgrabaciones de las audiencias penales a distancia.
- IV. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



- V. **CNPP:** Código Nacional de Procedimientos Penales.
- VI. **Dirección:** La Dirección de Modernización y Sistemas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo.
- VII. **Operadores del Sistema de Justicia Penal y Acusatorio del Estado de Hidalgo:** Personas, dependencias e instituciones que intervienen dentro del proceso penal en cualquiera de sus etapas, como ministerio público, víctima u ofendido, imputado, asesor jurídico y defensa; así como del órgano jurisdiccional, como jueza o juez de control, tribunal de enjuiciamiento, jueza o juez de ejecución, y como auxiliares del proceso, perito, testigo, traductor, intérprete, encargado de sala, entre otros.
- VIII. **Personal de apoyo técnico:** Personal de la Dirección asignado para intervenir en la correcta preparación, desarrollo, videograbación y resguardo de las audiencias penales a distancia.
- IX. **Plataforma digital de videoconferencia:** *Software* o aplicación de la que disponga el órgano jurisdiccional para el desarrollo de audiencias penales a distancia.
- X. **Plataforma tecnológica:** La conformada por el *hardware*, el *software* y los enlaces de telecomunicaciones de que disponga el Poder Judicial para el desarrollo de las audiencias penales a distancia. En coordinación con área técnica del Poder Judicial se deberá proveer los equipos y dispositivos periféricos y de telecomunicación requeridos.
- XI. **Protocolo:** Protocolo para la realización de audiencias a distancia dentro del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Estado de Hidalgo, a través del uso de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- XII. **Responsable técnico:** Personal del órgano jurisdiccional que realizará las pruebas necesarias a efecto de verificar la adecuada calidad del audio y video requeridos para el desarrollo de la videoconferencia, en coordinación con el personal del juzgado, de apoyo técnico y el técnico multimedia. De forma enunciativa, serán jefas o jefes informáticos y las técnicas o técnicos informáticos adscritos a los Circuitos y Distritos Judiciales así como quienes integran la Dirección de Modernización y Sistemas.
- XIII. **Técnico multimedia:** Persona encargada de gestionar los permisos dentro de la plataforma de videoconferencia para que los sujetos y partes procesales puedan acceder, así como la autorización para que el público pueda ser espectador dentro del desarrollo de la audiencia.
- XIV. **Órgano jurisdiccional:** Tribunal Superior de Justicia, Juzgado Penal del Sistema Acusatorio y Oral.
- XV. **Sala de audiencia:** Espacio físico o virtual que se encuentra habilitado para la celebración de las audiencias.
- XVI. **Videoconferencia:** Instrumento de comunicación virtual, alternativa, simultánea, y multidireccional de audio y vídeo.

3. Principios

Las disposiciones de este protocolo son orientativas y aplicables por los operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del estado de Hidalgo, quienes deberán actuar con estricto apego a los derechos humanos, con perspectiva de género y regidos bajo los principios de igualdad y no discriminación así como aquellos que constituyen el parámetro de regularidad constitucional y que rigen al procedimiento penal acusatorio y oral, a saber, inmediación, contradicción, concentración, publicidad y continuidad.

De forma enunciativa pero no limitativa, se establecen las siguientes bases durante las audiencias penales a distancia para garantizar el respeto a tales principios y el respeto a los derechos de la víctima u ofendido e imputado:

- a. Comunicación ininterrumpida y privada del imputado con su defensa, y de la víctima u ofendido con su asesor jurídico.
- b. Prever la igualdad de condiciones técnicas necesarias entre las partes, que permita su adecuada participación en la audiencia o diligencia judicial respectiva.
- c. Establecer condiciones que permitan la identificación de las partes a través de su *avatar* y el nombre de usuario dentro de la plataforma virtual.
- d. En atención al principio de publicidad se establecerán mecanismos para que el público pueda visualizar el desarrollo de las audiencias a distancia en línea y en tiempo real.
- e. Para garantizar la actuación desarrollada dentro de la audiencia, se generará constancia de ello que dé certeza mediante la videograbación de ellas.
- f. En el desarrollo de las audiencias penales a distancia, en todo lo aplicable, se deberán respetar las disposiciones señaladas en la normativa penal establecida a partir de los principios pro persona y de la protección más amplia.



4. Supuestos en que procederá la celebración de audiencias penales a distancia a través de la plataforma de videoconferencia

Sin perjuicio de lo dispuesto en el CNPP, la celebración de audiencias a distancia en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del estado de Hidalgo, a través del uso de Tecnologías de la Información y de la Comunicación, procederá en los siguientes supuestos:

- I. Por disposición de ley.
- II. Cuando lo determine la autoridad jurisdiccional, ante una situación de urgencia, emergencia, caso fortuito, fuerza mayor o cualquiera otra que a juicio de las o los titulares impida o dificulte el desahogo presencial de la audiencia.
- III. Cuando de oficio o petición de parte, se estime conveniente para la impartición de justicia expedita facilitar la asistencia mediante este medio a los justiciables, respetando el principio pro persona.
- IV. Ante situaciones de contingencia o emergencia generalizada.
- V. Ante cualquier situación que pueda poner en riesgo la salud, seguridad o integridad de algunas de las personas que intervendrán en la audiencia.
- VI. En los casos que se encuentre debidamente justificado, cuando la autoridad jurisdiccional, respetando el principio de contradicción, así lo determine por considerar que se cumplen las condiciones para la utilización de este método alternativo en la impartición de justicia y que se garantizan los principios rectores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral.

Respecto de las audiencias penales a distancia, las partes podrán oponerse a su desahogo, manifestando el fundamento y motivo de la afectación generada con el empleo de los medios electrónicos. Dicha controversia será resuelta por el juez de control previo debate de las partes, de ser posible por escrito dentro de las 48 horas previas al inicio de la audiencia o en su caso al inicio de la audiencia virtual.

5. Plataforma digital

Como herramienta para la realización de las audiencias penales a distancia, se habilitará como plataforma virtual, el software o la aplicación de que disponga el órgano jurisdiccional para el desarrollo de las videoconferencias.

El área técnica del Poder Judicial, será la responsable de comunicar con oportunidad los requerimientos técnicos necesarios de software y *hardware* a las partes, a efecto de que pueda desarrollarse la audiencia penal a distancia.

Título Segundo. Preparación de la audiencia penal a distancia

6. Calendarización de audiencias

Para el desahogo de audiencias por videoconferencia en asuntos ya radicados, se observará lo siguiente:

- a) Se priorizará el desahogo de las audiencias previamente programadas en las que el imputado o sentenciado se encuentre privado de la libertad.
- b) Con independencia de la guardia para asuntos urgentes, se establecerá un rol entre las y los jueces para que, en caso de requerirlo y de acuerdo con las necesidades de cada sede judicial, cada uno de ellos disponga en días y horario establecidos, de las salas y recursos tecnológicos y humanos para la realización de audiencias no urgentes mediante videoconferencia.
- c) Entre la realización de una audiencia penal a distancia y otra, se considerará un intervalo de tiempo idóneo para generar las condiciones logísticas, tecnológicas y sanitarias que se determinen.

7. Citación a la audiencia penal a distancia

El órgano jurisdiccional notificará con al menos 48 horas de antelación la celebración de la audiencia penal a distancia, mediante citatorio realizado por medios electrónicos a efecto de que todas las partes interesadas estén en posibilidad de atender a la citación judicial; salvo aquellas audiencias en que a criterio del juzgador o por disposición de la ley no sea posible por considerarse urgentes.

En el proveído que fije la fecha y hora en la que tendrá lugar dicha audiencia, se deberán indicar los datos necesarios para acceder a la respectiva videoconferencia a través de la plataforma digital con que cuente el órgano jurisdiccional como es la clave de la sesión (ID), la contraseña, el enlace o vínculo, así como el medio de contacto en caso de requerirse asistencia técnica para la conexión o el inicio de la audiencia.



La citación judicial considerará un lapso previo adecuado que permita a los intervinientes de la audiencia preparar su desahogo, y al técnico multimedia, implementar la logística operacional.

De dicha citación, se deberá generar la respectiva constancia. Se podrá hacer uso de los medios tecnológicos con que cuente el órgano jurisdiccional y en todo caso se deberá procurar seguridad jurídica a las partes.

Hecha la citación respectiva, en caso de que alguna de las partes manifieste bajo protesta de decir verdad no contar con los medios tecnológicos para el ingreso a las audiencias penales a distancia, el área técnica del Poder Judicial podrá proporcionar dichos medios en cualquier edificio de este poder público.

8. Audiencia con detenido

En las audiencias iniciales por el cumplimiento de mandamientos judiciales, casos urgentes, flagrancia, cumplimentación de una orden de aprehensión, reaprehensión, se deberá informar la situación a la defensa y proveer lo conducente para que se respete el plazo constitucional establecido para resolver la situación jurídica del imputado. Sólo en casos excepcionales, de no ser posible por cuestiones relacionadas con las condiciones de salud de la persona detenida o alguna otra circunstancia que, a criterio del juzgador, razonablemente dificulte la comparecencia en el lugar en el que se encuentre el imputado, el defensor se interconectará desde un espacio diverso, supuesto en el que la o el titular otorgará los recesos necesarios para que el detenido y el defensor se comuniquen de manera privada para aclarar dudas o intercambiar comentarios relevantes para su defensa. Cualquier controversia al respecto será resuelta por el órgano jurisdiccional.

9. Carpeta digitalizada

El juzgador, deberá verificar al inicio de la audiencia que la asesoría jurídica y la defensa cuenten con la carpeta de investigación y registros que en términos del CNPP, sean necesarios para llevar una adecuada intervención.

10. Inmediación en la audiencia

Durante el desarrollo de las audiencias por videoconferencia, el órgano jurisdiccional y las partes intervinientes deberán estar en posibilidad de observar a todas las personas que participan en la audiencia, de manera clara y simultánea, a fin de garantizar el cumplimiento del principio de inmediación.

En todo caso, deberá garantizarse el respeto a la reserva de datos de los sujetos que intervengan en dichas audiencias y de ser necesario garantizar la reserva de los datos de los intervinientes en términos del artículo 6 constitucional (protección de datos personales).

La participación de las partes por este medio generará los mismos efectos de notificación que cuando la audiencia se realiza de manera presencial en sala física.

La toma de video permanecerá durante el desarrollo integral de la audiencia y en ella deberá apreciarse, en todo momento, a sus intervinientes, quienes se identificarán debidamente a su inicio.

11. Publicidad de la audiencia

Para garantizar el principio de publicidad se deberá permitir que no solo las partes sino también el público, tenga acceso a la plataforma digital en la cual se realizará la audiencia.

Al efecto, en las pantallas que se encuentran ubicadas en las sedes de los órganos jurisdiccionales, se publicarán las audiencias a distancia que se vayan a celebrar, el número de causa o expediente, el delito, la fecha y hora de celebración de la audiencia, el nombre de la plataforma digital de videoconferencia que se utilizará, el número de sesión, la clave de acceso o enlace, según sea el caso.

12. Programación virtual de las audiencias

En la plataforma virtual en la cual se celebre la audiencia penal a distancia, se deberá programar el ingreso a la sesión con micrófono silenciado, así como el uso de la sala de espera, en tanto el técnico multimedia en coordinación con la autoridad jurisdiccional, permitan el ingreso a la sesión y habiliten el micrófono de las partes a intervenir.

Ninguna de las partes procesales ni del público de la audiencia penal a distancia, podrá ingresar a la sesión con su cámara apagada, salvo las excepciones señaladas en este protocolo.



13. Intervenciones escalonadas de los declarantes

Cuando se requiera el desahogo de testigos o peritos, su ingreso a la sala virtual deberá ser de manera escalonada, a efecto de no vulnerar el principio de debido proceso por la información desahogada respecto de su testimonio.

Cuando el testigo, perito o persona que vaya a rendir declaración se encuentre en la sede judicial señalada en la citación judicial, se observarán las reglas de ingreso, identificación y participación en audiencia que disponga la administración de los órganos jurisdiccionales. Se recabarán sus datos generales para después ubicarlo en el área en la cual, en solitario, rendirá su declaración. No se permitirá que el órgano de prueba ingrese al recinto habilitado para emitir su declaración con materiales, documentos o información que le apoye durante su desahogo.

Se preverá en todo momento el apoyo técnico que pueda requerirse.

14. Registro de las audiencias mediante videograbación

Será responsabilidad del técnico multimedia llevar registro mediante videograbación con la calidad óptima de cada una de las audiencias penales que se celebren a distancia a través de plataforma digital.

Tales videograbaciones constituirán el archivo virtual de sesiones y se considerarán como parte de las actuaciones y registros de la causa penal o cuadernillo preliminar que corresponda. Estarán en resguardo del Poder Judicial para efectos del conocimiento de otros órganos que conozcan del mismo procedimiento y de las partes, garantizando siempre su conservación.

El público y las partes procesales tendrán prohibido grabar y transmitir por cualquier medio la audiencia que presencien, lo contrario será considerado como falta grave por violentar lo establecido en los artículos 53 y 58 del CNPP, dando pauta a la imposición de una medida de apremio, contempladas en el arábigo 104 fracción II de dicho ordenamiento legal, con independencia de la responsabilidad civil o penal en que se pueda incurrir.

Título Tercero. Lineamientos para la celebración de cualquier audiencia penal a distancia

15. Verificar presupuestos jurídicos y técnicos para la celebración de la audiencia

Además de los presupuestos jurídicos que deben cumplirse según lo dispuesto en el CNPP, el juez o jueza deberá informarse con el técnico multimedia, o encargado de causa de que se cumpla con la plataforma tecnológica y digital, así como los requerimientos técnicos necesarios para la adecuada celebración de la audiencia programada.

El responsable técnico realizará las pruebas que le permitan confirmar que la videograbación se realizará con la calidad de audio e imagen óptima adecuada para el desarrollo de la audiencia.

16. Identificación previa de las partes en la plataforma digital

Al entrar a la sesión programada para la celebración de la audiencia penal a distancia las personas que tengan intervención en la audiencia, deberán identificarse en la plataforma digital con sus generales y anteponer el rol que desempeñan esto es, ministerio público, defensor, imputado, víctima u ofendido, asesor jurídico, perito, traductor, intérprete o el que corresponda. La plataforma virtual deberá ser configurada de tal manera que el sujeto que ingrese, no pueda editar su identidad. La mención gráfica o escrita del rol del interviniente en su perfil de actuación en la plataforma virtual, deberá permanecer durante toda la audiencia. La verificación y edición de la información sobre el rol del interviniente en la audiencia será responsabilidad de la persona encargada de sala y el técnico multimedia.

En caso de que el asistente a las audiencias a distancia en la plataforma digital sea una persona que no tenga el carácter de sujeto procesal, utilizará la nomenclatura "público". Bajo ninguna circunstancia se podrá activar el micrófono de las personas que asistan como público, ni podrán participar activamente en el desahogo de la audiencia. Cualquier indisciplina que se produzca durante la audiencia será sancionada por el o la juzgadora que presida la misma.

17. Comunicación entre la persona imputada y la defensa

En atención a los derechos de toda persona imputada, durante el desarrollo de cualquier tipo de audiencia a través de plataforma digital, se deberá verificar que exista una línea de comunicación directa y privada entre ésta, cuando se encuentre detenida, y su defensa. Cuando el imputado se encuentre en libertad, lo anterior



será responsabilidad de la persona que asuma su defensa. En los mismos términos se procederá entre la víctima u ofendido y su asesor jurídico.

18. Verificación de condiciones de los participantes

En atención a la obligación de respetar y proteger los derechos humanos de los justiciables, la autoridad jurisdiccional encargada de llevar la audiencia deberá verificar que las partes se encuentren libres de todo elemento de coerción que menoscabe su autonomía y el ejercicio de sus derechos. En ese sentido deberá verificar la separación física y la ausencia de influencias o injerencias que pudiera afectar su testimonio o declaración.

19. Inicio de las audiencias

Previo al inicio de la audiencia, el responsable técnico y el personal de apoyo realizarán las pruebas que permitirán confirmar la grabación de audio y video en la calidad óptima. Transcurrido el lapso de preparación de la audiencia digital y llegada la hora de la audiencia, una vez que el técnico multimedia en coordinación con la persona encargada de sala hayan verificado que están presentes todas las partes que tendrán intervención en la audiencia y que todas cuenten con las condiciones técnicas necesarias que permitan el desarrollo adecuado de la audiencia, la encargada o encargado de causa hará constar qué partes en el proceso se encuentran presentes, verificará su identidad, y lo informará de inmediato a la jueza o juez a efecto de que se inicie la audiencia.

Al iniciar la audiencia, la autoridad jurisdiccional se cerciorará que las partes pueden verle y oírle nítidamente, y verse y oírse entre sí. A lo largo de la videoconferencia les preguntará si tal claridad persiste.

En caso de advertir alguna falla técnica u otra situación que impida el desarrollo de la sesión, con ayuda del técnico multimedia se señalarán las medidas que estime necesarias para continuar la audiencia o, de ser el caso, posponer su continuación. Asimismo, podrá levantarla o decretar un receso con el objeto de reanudarla a la brevedad.

En caso de que exista imposibilidad para la continuación del desarrollo de la audiencia a distancia, podrá determinarse la continuación de la misma en forma presencial, surtiendo efectos todo lo actuado a través de la plataforma de videoconferencia.

20. Desarrollo de las audiencias

En las audiencias penales a distancia, se seguirán las reglas y disposiciones previstas en la legislación penal vigente para el desahogo de las audiencias presenciales, salvo en lo que contravengan a las previstas específicamente para la utilización de la plataforma digital de videoconferencia. En cualquier caso, el Órgano Jurisdiccional deberá proveer lo necesario para que la audiencia penal a distancia se desarrolle con la mayor similitud a la audiencia penal presencial.

21. Desahogo de declaraciones

Cuando alguna de las partes requiera del desahogo de alguna declaración, la administración del juzgado dispondrá del recinto adecuado para ello, en donde se recibirá a la persona declarante, a quien se le proporcionarán los medios tecnológicos necesarios para que exponga su testimonio. Cuando no sea posible contar con la presencia del órgano de prueba en la sala física de audiencias, este podrá permitir el desahogo de la declaración autorizando los ajustes razonables que resulten necesarios para proteger el acceso a la justicia, la seguridad jurídica, el debido proceso y el derecho de defensa.

22. Intervención de las partes en la audiencia penal a distancia

En respeto al principio de contradicción, se proveerá lo necesario para que las partes puedan manifestar lo que a su derecho corresponda.

El área técnica del órgano jurisdiccional será la encargada de la configuración de los permisos de las partes. A criterio del Órgano Jurisdiccional, las partes tendrán que hacer uso de la herramienta de *alzar la mano* para que el juez o jueza autorice la activación o habilitación de los micrófonos cuando lo consideren necesario. En todo caso, será el Órgano Jurisdiccional quien verificará que todas las partes hayan tenido la oportunidad de intervenir y podrá sancionar la indisciplina en que incurran las partes.



23. Participación de niñas, niños, adolescentes

En el caso de que en desarrollo de la audiencia intervengan niñas, niños o adolescentes, se deberá proveer lo necesario para que en su comparecencia, aún por videoconferencia, se respeten los estándares constitucionales y convencionales que rigen su derecho a participar en los asuntos que afecten sus derechos. Asimismo dicha actuación procesal será de forma privada, ello atendiendo a los principios de respeto a la intimidad y privacidad palpados en el numeral 15 correlacionado a lo que establece la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

24. Participación de personas con discapacidad o que hablan solo un idioma distinto al español

Cuando alguna de las personas que participa en una audiencia penal celebrada a distancia tenga alguna discapacidad que le dificulte su desempeño en la misma, en atención a sus derechos humanos y al principio de no discriminación, se deberá proporcionar la asistencia o presencia de quienes les deban acompañar conforme a la Constitución y las leyes aplicables. En el caso de aquellas personas que no entiendan o no pueda expresarse de forma suficiente en idioma español por el hecho de hablar otro idioma, deberán contar con un perito intérprete o perito traductor que los asista durante la audiencia a distancia, en los términos que disponga la legislación aplicable.

25. Exhibición de documentos

Para el caso de que las partes procesales requieran exhibir documentos para robustecer sus argumentos o acreditar alguna situación que se vaya a dirimir en la audiencia, pedirán la autorización a la autoridad judicial para que instruya la habilitación de la función de *compartir pantalla*. Corresponderá a las partes señalar con toda claridad la identificación de los documentos a exhibirse previa incorporación de los mismos.

26. Actos de preparación específicos para el desarrollo de la audiencia de juicio a distancia

Para la viabilidad de las audiencias de juicio a distancia, además de lo ya dispuesto en este protocolo, es fundamental preparar los elementos que permitirán una litigación responsable y profesional, por ello al menos cinco días antes de la fecha programada para la celebración de la audiencia, el ministerio público, la defensa y en su caso el asesor jurídico, deberán enviar vía correo electrónico a la administración del órgano jurisdiccional, con copia para sus contrapartes, lo siguiente:

1. Fotografía nítida, digitalizada, únicamente de las firmas de los registros en que hayan participado los declarantes (testigos, víctima u ofendido y peritos) que les hayan sido aceptados de acuerdo con el auto de apertura.
2. Por el mismo medio, se enviará la prueba documental, como lo es pública, privada, fotografías, videos, registros de audio. Que haya sido aceptados en el auto de apertura a juicio.

En este caso y de conformidad al artículo 380 del CNPP, se podrán elegir las partes o fragmentos de interés, sin perjuicio de que las contrapartes elijan otro fragmento de la misma prueba.

3. En los mismos términos se deberán remitir las fotografías que identifiquen con precisión la prueba material o evidencias que se hayan admitido en el auto de apertura a juicio, para tal efecto se podrán digitalizar total o parcialmente, según lo considere el litigante, las fotografías o materiales gráficos que adjunten a los informes periciales, policiales o entrevistas o en todo caso proceder a tomar las fotografías que permitan la identificación del objeto. Es importante elegir sólo las imágenes que permitan la identificación precisa de la prueba material.

Una vez recibida esta información por la administración del órgano jurisdiccional, las partes procesales, ministerio público, defensor y en su caso, asesor jurídico, tendrán 48 horas para manifestar su inconformidad, en caso de que alguien haya enviado información que no forme parte de la carpeta o cuya existencia ignoraban, sin perjuicio tendrán la posibilidad de plantear sus inconformidades u objeciones durante la audiencia, respecto de dichas pruebas.

En la realización de las diligencias de preparación a la audiencia de juicio a distancia, deberá imperar la lealtad procesal y el ejercicio de un control horizontal acorde al principio de contradicción.



27. Incorporación de la prueba material o evidencia

Respecto a la incorporación de cualquier objeto, que pueda aportar información relevante para que el tribunal de enjuiciamiento forje su criterio, se observará lo siguiente:

1. Debe tratarse de medios de prueba señalados en el auto de apertura; o bien, medios de prueba supervenientes, en términos del numeral 390 del CNPP.

2. Se solicitará la administración del Juzgado que muestre las imágenes que previamente se le hicieron llegar, para identificar y apreciar las características del objeto que desea destacar el litigante.

En el caso de que la prueba sea material, se procederá en términos del artículo 383 del CNPP, para su acreditación y una vez realizado el ejercicio de litigación, en su caso.

28. Establecimiento de recesos

En el desarrollo las audiencias a distancia, se respetarán los principios de inmediación y continuidad pero se podrán realizar los recesos que el órgano jurisdiccional a cargo estime necesarios.

Durante dichos recesos, el público deberá abandonar la plataforma y será responsabilidad del técnico multimedia de la audiencia gestionar el reingreso a la misma, a petición del interesado.

29. Actas mínimas

Para efectos administrativos, en el acta mínima que elabore la encargada de audiencia una vez concluida la sesión, establecerá las actuaciones realizadas, las partes procesales intervinientes y las incidencias que pudieran haberse presentado, dicho documento no sustituye las resoluciones emitidas por el Órgano Jurisdiccional en la audiencia correspondiente.

30. Situaciones extraordinarias

Cuando se presente alguna situación extraordinaria que impida el desarrollo de la audiencia, el órgano jurisdiccional determinará las medidas que estime necesarias para continuarla o de ser el caso, suspenderla. En ese supuesto se señalará una hora o fecha posterior para su reanudación.

En los casos en que, a criterio de la o el juzgador no sea posible desahogar o seguir desahogando la audiencia mediante el uso de la videoconferencia en tiempo real, por la naturaleza del caso o por razones técnicas, ésta se deberá desahogar de manera presencial en la sede judicial correspondiente, atendiendo a las recomendaciones y medidas de higiene, filtro de supervisión y distanciamiento social. Al respecto, se presumen válidas todas las actuaciones realizadas a través de la plataforma digital en términos de lo que señala el numeral 51 del CNPP, salvo que se declaren nulas conforme a las disposiciones legales aplicables.

Transitorios

Primero. Este protocolo entrará en vigor a partir de su aprobación y hasta en tanto el Consejo de la Judicatura determine el fin de su vigencia.

Segundo. Se instruye a la Coordinación General de Administración para que adopte las medidas pertinentes que proporcionen todos los insumos materiales que sean requeridos por parte de los órganos jurisdiccionales, para la ejecución del presente acuerdo.

Tercero. Se instruye a la Dirección de Modernización y Sistemas para que capacite al recurso humano e implemente los recursos materiales que se requieran por los Órganos Jurisdiccionales para dar cumplimiento a este protocolo.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo para que implemente los mecanismos de coordinación que sean pertinentes con las dependencias locales y federales que participen de los procesos penales que regula el presente protocolo.

Quinto. Con fundamento en el artículo 73 del reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, fracciones III y XI, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo para que implemente las estrategias que resulten adecuadas a la aplicación de este protocolo, así como la realización de reuniones periódicas con las y los operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Estado, a efecto de hacer la difusión del mismo y gestionar su aplicación. De lo cual se informará al Consejo de la Judicatura.



Sexto. Con base en el principio de máxima publicidad, se ordena la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal de internet del Poder Judicial del Estado.

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

Que el Protocolo para la Realización de Audiencias a Distancia en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Estado de Hidalgo, a través del uso de Tecnologías de la Información y de la Comunicación; fue aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el trece de agosto de dos mil veinte, por unanimidad de votos de la Consejera Presidenta Blanca Sánchez Martínez y de los Consejeros: Lidia Noguez Torres, Mario Ernesto Pfeiffer Islas, Hibels José Luis Crespo García y Víctor Juárez González. Pachuca de Soto, Hidalgo, veintiuno de agosto de dos mil veinte.- Rúbrica.

Derechos Enterados. 25-08-2020



Ayuntamiento de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, estado de Hidalgo.
Administración 2016-2020.
Proyecto de Reglamento para la realización de Obras Públicas

PROPUESTA REGLAMENTARIA CON PROYECTO DE DECRETO POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO; A CARGO DE INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

Ingeniera Paola Jazmín Domínguez Olmedo, Presidenta del Ayuntamiento del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, estado de Hidalgo en conjunto con las y los integrantes del órgano de gobierno municipal que suscriben; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 115, 116, 122, 123, 124, 141, fracción II, 142 y 143 de la Constitución Política del estado de Hidalgo y; los artículos 56, fracción I, incisos b y c; 59, 60, 189, 190 y 191 de Ley Orgánica Municipal; presentamos Propuesta Reglamentaria con proyecto de Decreto por la que se expide el Reglamento para la Realización de Obras Públicas del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, lo anterior con base en la siguiente:

Exposición de motivos

En el desarrollo de la administración pública municipal, la obra pública es uno de los rubros que mayor interés general despiertan pues son un elemento fundamental para la planeación y el desarrollo social, urbano y de vivienda; lamentablemente también es un sector muy expuesto a la corrupción debido al gran manejo de recursos públicos que implica. No es desconocido que para la opinión pública, las obras de infraestructura que se llevan a cabo en los municipios con poca eficiencia y eficacia para el beneficio de las personas.

Por otro lado, son muy pocos los municipios del país que se han ocupado de crear instrumentos normativos locales que ajusten el gran número de leyes federales y estatales que inciden en la obra pública y específicamente en el ámbito de gobierno municipal; hay mucha dispersión normativa en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, esto dificulta que los municipios observen escrupulosamente todas las normas jurídicas en la materia, esto sin desconocer que es obligación el cumplimiento de la ley haya o no, el fenómeno legislativo al que nos hemos referido.

Además de lo expuesto, es necesario que a la regulación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se incorpore a los criterios en materia de protección al ambiente, seres vivos no humanos y de manera trascendental a la planeación estratégica del municipio como herramientas de modernidad, cambio y desarrollo en la función pública, privada y social.

Para lograr los objetivos planteados, en este instrumento normativo se le da injerencia a la participación ciudadana y principalmente, al Ayuntamiento en cuanto a la planeación, control y vigilancia de los procesos de obra pública municipal, a través del pleno, las comisiones y la sindicatura, en este último caso incluso se le sujeta a que actúe bajo decisión del Ayuntamiento y no solo en forma unipersonal.

Respecto de las faltas administrativas se establecen aquellas conductas que el órgano interno de control tendrá que calificar como graves, esto es, aquellas que puedan generar actos de corrupción, abuso de autoridad, ejercicio indebido del servicio público o enriquecimiento inexplicable; esto es así dado que también se pretende implementar un régimen de cero tolerancia a los servidores públicos y/o particulares que dañen o pretendan dañar el patrimonio del municipio y con ello el de todos los habitantes santiaguenses.

En suma, el presente instrumento normativo busca incidir en los procesos de obra pública municipal para que cumpla con su verdadero objetivo que es el desarrollo de nuestra sociedad santiaguense y la construcción de un mejor futuro para todas y todos.

Dentro del Título Segundo de este Reglamento están determinados los Derechos y los Principios que rigen el desarrollo de la realización de la Obra Pública; en él se incorporan elementos novedosos relacionados a la implementación de criterios que tienen como objetivo la protección al medio ambiente, áreas naturales y seres vivos no humanos, así mismo.



El Título tercero señala la forma en como el Ayuntamiento tendrá participación en los procesos de la obra pública municipal, pasando de una visoria formal a una actividad material para prevenir, vigilar y buscar la sanción por actos de corrupción.

El Título Cuarto se detalla que deben encontrarse en armonización con instrumentos municipales tales como el Plan Municipal de Desarrollo, el Presupuesto de Egresos, entre otros. Se establece la necesidad de contar con el Programa de Obra Pública y los lineamientos y especificaciones para su planeación, así como, los procedimientos de contratación, ejecución, notificaciones y pago, recepción y finiquito.

Para finalizar, este reglamento para la realización de Obras Publicas en el municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, será de gran utilidad para los integrantes del Ayuntamiento y para los pobladores del municipio, satisface la necesidad de los sujetos mencionados en determinar las bases, lineamientos y especificaciones para el adecuado desarrollo de la Obra Pública y de los servicios que estén relacionados con las mismas, es un documento innovador, que se encuentra en armonización con las Leyes estatales y federales en la materia, promueve la participación ciudadana, establece mecanismos para evitar la corrupción y contiene lenguaje incluyente, así como perspectiva de género, promueve el respeto a los seres vivos no humanos, áreas protegidas, y protección al medio ambiente.

Reglamento para la realización de Obras Públicas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Ámbito de validez y objeto

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de interés y aplicación general en el municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo.

Artículo 2. Este instrumento tiene como objeto, regular que la realización de obras públicas municipales y los servicios relacionados con las mismas, se lleven a cabo en el marco de la distribución de competencias señalado por las normas constitucionales, federales, generales y estatales; en consecuencia, se encuentra alineado con éstas y le es complementario.

Además del cumplimiento de su objeto, las normas previstas en este reglamento tienen como finalidad:

1. Determinar el alcance y grado de participación ciudadana en el desarrollo de la obra pública municipal;
2. Evitar actos de corrupción en el desarrollo de la obra pública municipal; y
3. Establecer las infracciones y sanciones de competencia municipal.

Artículo 3. Son sujetos obligados a la aplicación de este reglamento, los siguientes:

1. El Ayuntamiento;
2. La persona presidenta/e del Ayuntamiento;
3. La persona titular de la Dirección de Obras Públicas municipal y el personal adscrito a la misma;
4. La Tesorería municipal;
5. El órgano de control interno municipal;
6. El organismo operador del agua potable y alcantarillado municipal;
7. Los servidores públicos y/o entidades públicas así como, las personas físicas y/o morales que por cualquier razón y, en cualquier etapa del desarrollo de la obra pública municipal, participen de esta; y
8. Los contratistas, compañías constructoras, particulares que ejecuten para el municipio obra pública y/o proveedores de servicios municipales en la materia;

Artículo 4. Para la adecuada interpretación y aplicación de las normas contenidas en este reglamento, son supletorias las normas federales, generales y estatales en la materia.

Artículo 5. Para los efectos previstos en esta normativa se entiende por:

Ayuntamiento: El conjunto de, presidente/a, síndico/a, regidores/as municipales.



Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Constitución local: Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Contraloría: El órgano interno de control municipal.

Contratista: Persona física o moral que celebre con el municipio, a través de cualquiera de las procedimientos previstos por la ley estatal en la materia, contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Dirección: Dirección Obras Públicas municipal.

Director/a: Director/a de Obras Públicas del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo.

Ley: Ley estatal en materia de obras públicas y servicios relacionados con la misma.

Obra pública: La que se establece en la ley estatal de la materia.

Tesorería: Tesorería del municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo.

Título Segundo Derechos y Principios

Capítulo I Derechos

Artículo 6. La obra pública es un elemento integrador de la planeación estratégica para el desarrollo urbano municipal; en consecuencia, su presupuestación, planeación, desarrollo, ejecución, supervisión, evaluación y entrega debe realizarse preferentemente con la participación de la sociedad civil organizada.

Artículo 7. Las personas vecinas y/o habitantes del municipio, tienen derecho a conocer en todo momento, el estado que guarda la obra pública municipal y los servicios relacionados con la misma; por lo tanto, los sujetos obligados deben implementar y mantener en los términos de las leyes aplicables los medios físicos y/o electrónicos necesarios para difundirla así como, para proporcionar a la ciudadanía la información relacionada con la misma.

Artículo 8. En forma enunciativa y no limitativa, las personas vecinas y/o habitantes del municipio, tienen derecho a que la obra pública se desarrolle en todas sus etapas, bajo criterios de protección y/o no afectación de áreas naturales y la vida de seres vivos no humanos, equilibrio de los ecosistemas, reducción del cambio climático, agua limpia y saneamiento.

Capítulo II Principios

Artículo 9. La obra pública municipal debe proteger e impulsar el desarrollo humano, así como, la fundación, conservación, mejoramiento y/o crecimiento urbano ordenado.

Artículo 10. En forma enunciativa y no limitativa, los sujetos obligados observarán en todas las etapas de la obra pública municipal, los principios de razonabilidad, eficacia, eficiencia, necesidad, mantenimiento, oportunidad y equidad.

Artículo 11. Los sujetos obligados, además de atender las normas que en materia de protección civil les sean propias, lo harán respecto de aquellas que existan en el municipio.

Título Tercero Autoridades municipales en materia de obra pública

Capítulo I El Ayuntamiento

Artículo 12. La obra pública es un elemento prioritario para el desarrollo estratégico municipal, en consecuencia, además de las atribuciones y responsabilidades que los reglamentos municipales, las leyes federales y estatales en la materia otorgan al Ayuntamiento, en materia de obra pública, este tendrá las siguientes:



- I. Vigilar que en todas y cualquiera de las etapas del proceso de planeación, programación, presupuestación y contratación de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, se cumpla con las disposiciones estatales y/o federales en la materia a fin de asegurar al municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- II. Supervisar y, en su caso, intervenir para que los recursos económicos presupuestados y/o destinados a la obra pública se utilicen para cumplir con su objeto y/u objetivos;
- III. Requerir al Comité para que proporcione al órgano de gobierno municipal cualquier información relativa a los procesos de contratación, contratistas y/o proveedores de servicios municipales en materia de obra pública;
- IV. Autorizar al presidente/a del Ayuntamiento para que realice convenios con el gobierno del Estado de Hidalgo y/o la Federación para la ejecución u operación de obra pública;
- V. Autorizar y/o consentir, en los términos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, la afectación de participaciones federales que correspondan al municipio cuando se trate de la realización y operación de obras públicas de infraestructura hidráulica de acuerdo con la ley federal en la materia;
- VI. Aprobar la afectación de los derechos al cobro e ingresos derivados de participaciones y aportaciones federales susceptibles de afectación y de participaciones estatales que le correspondan, así como sus ingresos locales y/o de cualesquiera otros derechos o ingresos de los que pueda disponer de conformidad con la legislación aplicable, como fuente y/o garantía de pago de las obligaciones o financiamientos a cargo del Municipio en materia de obra pública. También lo es, la autorización de la firma, en su caso, del convenio respectivo;
- VII. Promover y presentar a las dependencias y/o entidades federales que correspondan, estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos de conformidad con la ley federal en materia de obras públicas. Esta atribución la desarrollará por conducto de la Dirección;
- VIII. Requerir la comparecencia y, en su caso, hacer comparecer ante la asamblea a la persona titular de la Dirección de Obras Públicas del municipio;
- IX. Emitir lineamientos para la restricción de obras públicas municipales con la finalidad de proteger derechos de desarrollo humano, protección de la vida no humana, equilibrio ecológico y/o de regular la fundación, conservación, mejoramiento y/o crecimiento urbano ordenado;
- X. Presentar a través del Síndico/a del Ayuntamiento, las demandas, denuncias y/o cualquiera otro procedimiento administrativo y/o jurisdiccional ante las autoridades competentes, así como, exigir la reparación del daño a favor del municipio y velar porque se apliquen a servidores públicos y/o particulares, las sanciones de suspensión, privación e inhabilitación de derechos, funciones, cargos, comisiones, empleos o profesiones; así como, para participar en procedimientos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y/o cualquiera otra prevista por las leyes aplicables;
- XI. Presentar a través del Síndico/a del Ayuntamiento, denuncias por hechos de corrupción relacionadas con la obra pública municipal; y
- XII. Las demás que prevea este y otros reglamentos municipales en la materia.

Para los efectos previstos en las fracciones X y XI, el Síndico/a municipal procederá de oficio o bien a instancia del presidente/a, y/o la mayoría de integrantes del Ayuntamiento.

Iniciado y/o presentado cualquiera proceso y/o procedimiento administrativo y/o jurisdiccional, el Síndico/a no podrá desistirse ni celebrar acuerdos o convenios que den por concluido el proceso y/o procedimiento sin la autorización de la mayoría de integrantes del Ayuntamiento. Lo anterior salvo aquellos que reparen el daño ocasionado al municipio. La contravención a lo dispuesto en este párrafo es causa para iniciar el proceso y/o procedimientos de responsabilidad al Síndico/a del Ayuntamiento en los términos de las leyes aplicables.



Artículo 13. Las atribuciones previstas para el Ayuntamiento, pueden desarrollarse a través de la Comisión o Comisiones que este designe, teniendo prioridad aquella/s cuyo objeto sea compatible con la obra pública y/o hacendaria.

Capítulo II Presidente/a del Ayuntamiento

Artículo 14. Con independencia de las funciones y obligaciones que los reglamentos municipales, las leyes federales y estatales en la materia otorgan al presidente/a del Ayuntamiento en materia de obra pública, este tendrá las siguientes:

- I. Planificar y conducir la obra pública municipal con base en las disposiciones legales en la materia; los criterios de desarrollo municipal, gobierno abierto, transparencia y rendición de cuentas, combate de la corrupción, así como, alineación con los principios, objetivos y prioridades de la Planeación Estatal y Nacional del Desarrollo, con la participación democrática de la ciudadanía y la sociedad civil organizada;
- II. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios o acuerdos con la Federación, el Estado, otros municipios o con los particulares, para la ejecución de obras públicas cuando existan implicaciones en materia de desarrollo urbano u ordenamiento territorial que no sea posible ejecutarlas por el municipio o la complejidad de las mismas lo requiera;
- III. Solicitar al Ayuntamiento, dentro del ejercicio fiscal que corresponda, la autorización para celebrar contratos multianuales en materia obra pública y/o servicios relacionados con la misma siempre que cumpla con los requisitos de la ley estatal en materia de presupuesto y contabilidad gubernamental así como, con lo dispuesto en este reglamento. En este caso, la solicitud debe estar justificada y respalda documentalmente por la Tesorería y la Dirección;
- IV. Incluir en los planes y programas de obra pública municipal, obras de infraestructura en las reservas territoriales de uso habitacional, para fomentar el crecimiento urbano ordenado en los términos de las leyes en la materia y el programa de vivienda municipal;
- V. Firmar previa aprobación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, los convenios de participación o en su caso, los acuerdos que resulten necesarios para la coordinación de acciones entre el municipio y cualquiera otra entidad, órgano u organismo público que permita la ley, cuando por las condiciones especiales de la obra se requiera la intervención de alguno o varios de estos;
- VI. Solicitar a la Secretaría de la Contraloría la cancelación del registro de contratista cuando, habiéndose presentado alguna de las causales que la originen, se afecte o pueda afectar en forma inminente a la obra pública municipal; debiendo informar también al Ayuntamiento para los efectos previstos en la fracción X, del artículo 12 de este Reglamento;
- VII. Aprobar el Programa de Obra Pública municipal; y
- VIII. Las demás que prevea este y otros reglamentos municipales en la materia.

Capítulo III Director/a de Obras Públicas

Artículo 15. Con independencia de las funciones y obligaciones que los reglamentos municipales, las leyes federales y estatales en la materia otorgan al director/a de obras públicas municipal, este tendrá las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir dentro del ámbito de sus atribuciones, competencias y obligaciones, las normas jurídicas de aplicación municipal respecto de la presupuestación, planeación, desarrollo, ejecución, supervisión y evaluación de la obra pública;
- II. Diseñar y proponer de conformidad con este Reglamento, las políticas, acciones y programas municipales en materia de obra pública;



- III. Que la aplicación de los recursos públicos en materia de obra pública se ejecuten con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- IV. Que los contratistas, compañías constructoras y/o particulares se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones con motivo de la ejecución de obra pública;
- V. Crear y mantener actualizado en coordinación con el organismo operador del agua municipal, un padrón de beneficiados por la realización de obras de utilidad pública, mismo que será proporcionado a la tesorería municipal;
- VI. Integrar y presentar al presidente/a del ayuntamiento para su autorización, las iniciativas o proyectos sobre construcción o reconstrucción de las obras por cooperación;
- VII. Verificar que las dependencias y entidades federales o, sus contratistas, observen las disposiciones municipales en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcción cuando éstas ejecuten obra pública en el municipio;
- VIII. Recibir las solicitudes y, en su caso, expedir a las dependencias y entidades federales o, sus contratistas, los permisos, licencias o cualquiera otra autorización o documento que se requiera, siempre que este sea de competencia municipal y la solicitud se haga en forma previa a la realización de trabajos de obra pública. En su caso verificar que cuenten con aquellos;
- IX. Privilegiar el uso de energías limpias y de combustibles bajos en carbono en la ejecución y funcionamiento de la obra pública municipal;
- X. Generar, actualizar y tener a su cargo el catálogo y archivo de los estudios y proyectos que realicen sobre la obra pública municipal;
- XI. Informar oportunamente al presidente/a del Ayuntamiento cuando se presente alguna causal de cancelación del registro de contratista y que esto afecte o pueda afectar inminentemente la obra pública municipal; y
- XII. Las demás que prevea este y otros reglamentos municipales en la materia.

Título Cuarto Obra Pública Municipal

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 16. En la planeación, programación, presupuestación, procedimientos de adjudicación y/o contratación, ejecución y entrega de obras públicas municipales y de los servicios relacionados con las mismas, la Dirección debe ajustarse a lo dispuesto por las normas jurídicas de la materia, cualquiera que sea su rango, incluidas las reglamentarias de este municipio y los lineamientos emitidos con base en aquellas.

En forma enunciativa y no limitativa, también debe cumplir y ajustarse a instrumentos municipales como, el Plan Municipal de Desarrollo, el Presupuesto de Egresos, los que existan en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, así como, de protección civil y medio ambiente.

Artículo 17. La Dirección es el área de la administración pública municipal encargada de desarrollar las atribuciones que a este nivel de gobierno le confiere la Ley.

Lo anterior con excepción de las que dicha ley y/o cualquiera otra norma jurídica, incluyendo las de carácter reglamentario municipal, prevean para un área distinta, o bien, para el órgano de gobierno.

Capítulo II Programa de Obra Pública



Artículo 18. La Dirección, en conjunto con la Tesorería y el área de planeación y desarrollo municipal, elaborarán la propuesta y, en su caso, actualización del Programa de obra pública y su presupuesto.

La propuesta a que se refiere el párrafo anterior, será entregada al presidente/a del Ayuntamiento ya la Comisión municipal de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y/o a la que sea a fin con la obra pública para efectos de su análisis.

Recibida la propuesta en los términos señalados, la Comisión podrá hacer observaciones al mismo dentro de los cinco días hábiles posteriores, si esto ocurre, el presidente/a del Ayuntamiento podrá incorporar las observaciones de la Comisión.

En caso de que no se realicen observaciones o que no se incorporen a la propuesta, será aprobada por el presidente/a del Ayuntamiento, sin embargo, este debe informar a la Comisión las razones por las cuales no se hayan incluido sus observaciones a la propuesta.

El mismo procedimiento se seguirá con el Programa de Inversión de obra pública.

Artículo 19. En el caso de obras y/o los servicios relacionados con las mismas, cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, la Dirección, en conjunto con la Tesorería y el área de planeación y desarrollo municipal, elaborarán la propuesta y la entregará al presidente/a del Ayuntamiento quien la someterá a la aprobación del órgano de gobierno.

Capítulo III Planeación de la Obra Pública

Artículo 20. Con independencia de lo establecido en otras normas jurídicas; en el proceso de planeación de la obra pública municipal, la Dirección establecerá:

- I. El alcance de los proyectos de acuerdo con costo - beneficio y la problemática de carácter social y ambiental;
- II. Realizar las gestiones necesarias para la obtención de las libranzas, derechos de vía o servidumbres de paso, prevenir en lo posible los problemas de carácter social, ambiental y, cualquiera otro que pueda generar retrasos en la ejecución de la obra; y
- III. Desarrollar un mecanismo de participación ciudadana a fin de tomar en cuenta la opinión de la comunidad o población vecina.

Capítulo IV Procedimientos de Contratación

Artículo 21. En materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, el Comité es la instancia de la administración pública municipal encargada de:

- I. Analizar la documentación preparatoria, de los procedimientos de contratación de obra pública y/o servicios relacionados con la misma;
- II. Realizar los actos relativos a los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, mediante licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, hasta el fallo correspondiente;
- III. Generar con apoyo de la Dirección, la Tesorería y el área jurídica del municipio, el contrato que en cada caso deba firmarse, el que deberá ser acorde con el procedimiento de adjudicación de la obra;
- IV. Verificar con la tesorería que los contratistas, compañías constructoras y los particulares paguen o hayan pagado, los derechos por la participación en los procedimientos de contratación;
- V. Verificar que los contratistas, compañías constructoras y los particulares que participen en cualquier procedimiento para la adjudicación de obra pública y/o servicios relacionados con la



misma, se encuentren inscritos y vigentes en el padrón de contratistas del gobierno del estado de Hidalgo;

- VI. Dictaminar sobre la no celebración de licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la ley de la materia;y
- VII. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en las licitaciones públicas.

Para el desarrollo de la fracción II de este artículo, el Comité debe emitir los lineamientos respectivos y en ellos establecerá la forma, mecanismos y alcance de la intervención de la Dirección y/o cualquiera área o unidad de la administración pública municipal que considere necesario.

Artículo 22. Para determinar si el municipio está en posibilidades de adjudicar o contratar la obra pública o servicios relacionados con las mismas, la Dirección debe proporcionarle:

- I. Programa de Inversión autorizado a fin de verificar que la obra o servicio relacionado con la misma, esté incluida en él;
- II. Los estudios y proyectos de ingeniería totalmente terminados, el expediente técnico debidamente validado por la Secretaría de Estado correspondiente, el que deberá contar entre otros documentos con el Programa de Suministro de Materiales y Equipos que deba suministrar el municipio; y
- III. La documentación de cumplimiento de los trámites o gestiones complementarios, que se relacionen con la obra pública y servicios relacionados con la misma y los que deban realizarse conforme a las disposiciones estatales y municipales, así como contar con la disponibilidad legal y material del sitio donde se ejecutarán los trabajos.

Artículo 23. El Comité puede incluir en los modelos de contratación lo siguiente:

- a. Porcentaje máximo permitido de incremento en el monto de inversión, autorización de precios extraordinarios o ajustes de costos;
- b. Prórrogas en el plazo de contratación, ejecución y puesta en operación de las obras;y
- c. Modalidades, circunstancias y mecanismos de control en la subcontratación.

Artículo 24. El Comité determinará el procedimiento de contratación respectivo para lo cual debe observar las disposiciones legales en la materia y puede solicitar la intervención u opinión de cualquiera área o unidad administrativa municipal para allegarse de la información que considere necesaria para la toma de decisiones.

Artículo 25. En forma enunciativa y no limitativa, el Comité no avalará la contratación con las siguientes personas físicas o morales:

- I. Las que hayan sido sentenciadas por incumplimiento de contrato en materia de obra pública dentro de los cinco años previos a la contratación;
- II. Las que se encuentren en cualquier tipo de litigio cuya sanción pueda consistir en inhabilitación y/o pérdida y/o cancelación de su registro en el padrón de contratistas;y
- III. Las demás que establezcan las leyes y/o la reglamentación municipal.

Artículo 26. El Comité dictaminará respecto del procedimiento de adjudicación directa en los casos que así lo considere o bien, respecto de aquellos que le sean propuestos por la Dirección. En cualquier caso, se observarán las reglas previstas en la Ley.

Capítulo V Ejecución, Notificaciones y Pago

Artículo 27. Una vez firmado el contrato, cualquiera que haya sido el procedimiento para su adjudicación, la Dirección será responsable del seguimiento a su cumplimiento en cuanto a la materialización de su objeto y, en coordinación con la Tesorería respecto de los pagos, garantías, derechos y cualquiera otro de carácter económico o financiero.



Artículo 28. El programa de ejecución convenido en el contrato y sus modificaciones, será la base conforme al cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

Artículo 29. La Dirección entregará un informe quincenal a la Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento respecto del avance físico y financiero de la obra, con base en los indicadores de gestión y de seguimiento o desempeño establecidos.

Artículo 30. Desde el inicio de los actos relativos a los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, el Director/a nombrará por escrito al residente de obra.

Artículo 31. Para designar al servidor público residente de obra, además de lo previsto en la Ley, se debe tomar en cuenta que tenga los conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad técnica suficiente para llevar la administración y dirección de los trabajos; debiendo considerar el grado académico de formación profesional de la persona, experiencia en administración y construcción de obras, desarrollo profesional y el conocimiento de obras similares a las que se hará cargo.

La Dirección será quien administre el contrato, junto con la Residencia de Obra y son corresponsables de la calidad y debida ejecución de la obra.

Artículo 32. Además de las previstas en las leyes y/o reglamentos aplicables, la persona residente de obra tiene las siguientes funciones:

- I. Supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos;
- II. 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;
- III. Vigilar, previo al inicio de los trabajos, se cumplan con las condiciones previstas en la Ley;
- IV. Vigilar que se cuente con los recursos presupuestales necesarios, para realizar los trabajos ininterrumpidamente;
- V. Dar apertura a la bitácora, 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;
- VI. Levantar el Acta correspondiente al inicio de la obra, la que será firmada con la presencia del contratista y de quienes tengan relación con los trabajos;
- VII. 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.

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.

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. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;
- XII. Coordinar con el Director/a, las terminaciones anticipadas o rescisiones de obras y cuando procedan las suspensiones de obra; debiéndose auxiliar de las áreas de la administración pública municipal que correspondan;
- XIII. Tramitar con el área jurídica y previo conocimiento del Director/a, los convenios modificatorios necesarios;
- XIV. Rendir informes periódicos al Director/a, a efecto de que se integre y, en su caso, se rinda un Informe Final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XV. Autorizar y firmar el finiquito del Contrato;
- XVI. Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la unidad que deba operarla, reciba oportunamente la obra 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 obra presentará a la Dirección 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;
- XVIII. Realizar todas y cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley, tanto al contratista a través de la persona que este haya designado como superintendente de construcción o de servicios facultado para ello, como a las autoridades que el caso requiera;
- XIX. Informar a la Contraloría el inicio de los trabajos de obra pública;
- XX. Las demás funciones que señalen las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

Artículo 33. El uso de la bitácora, es obligatorio en cada una de las obras y servicios relacionados con las mismas; debiendo permanecer en la residencia de obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio, sin que la bitácora pueda ser extraída del lugar de los trabajos.

La pérdida y/o extravío de la bitácora dará lugar al inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 34. La bitácora debe integrarse de la siguiente forma:

- I. Hojas originales y sus copias, las cuales deben estar siempre foliadas y estar referidas al Contrato de que se trate;
- II. Se debe contar con un original para la Dirección y al menos dos copias, una para el contratista y otra para la residencia de obra o la supervisión;
- III. Las copias deberán ser desprendibles, no así las originales y
- IV. El contenido de cada nota, deberá precisar según las circunstancias de cada caso: Número, clasificación, fecha, descripción del asunto y en forma adicional ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta, debiéndose firmar por ambas partes, en caso



de que alguna de las partes no firme de enterado en el plazo establecido, se dará por aceptada la nota correspondiente.

Artículo 35. La Dirección, el residente y el contratista, deben observar las siguientes reglas generales para el uso de la bitácora:

- I. Se debe iniciar con una nota especial, relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, datos particulares del Contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán, así como la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al personal técnico que estará facultado como representante de la contratante y del contratista, para la utilización de la bitácora, indicando a quién o a quiénes se delega esa facultad;
- II. Todas las notas, deberán numerarse en forma seriada y fecharse consecutivamente, respetando, sin excepción, el orden establecido;
- III. Las notas o asientos, deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble, letra de molde legible y sin abreviaturas;
- IV. Cuando se cometa algún error de escritura, de intención o redacción, la nota deberá anularse por quien la emita, abriendo de inmediato otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;
- V. La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y enmendaduras, será nula;
- VI. No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de bitácora, ni enterrerenglones, márgenes o cualquier otro sitio, de requerirse, se deberá abrir otra nota, haciendo referencia a la de origen;
- VII. Se deberán cancelar los espacios sobrantes de una hoja, al completarse el llenado de las mismas;
- VIII. Una vez firmadas las notas de la bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias;
- IX. Cuando se requiera, se podrán validar oficios, minutas, memoranda y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos o bien, anexando copias;
- X. El compromiso es de ambas partes y no puede evadirse esta responsabilidad. Asimismo, deberá utilizarse la bitácora para asuntos trascendentes, que deriven del objeto de los trabajos en cuestión;
- XI. Todas las notas, deberán quedar cerradas y resueltas o especificarse que su solución será posterior, debiendo en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen; y
- XII. El cierre de la bitácora, se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos.

Artículo 36. Por lo que se refiere a Contratos de Servicios, la bitácora deberá contener como mínimo, las modificaciones autorizadas a los alcances del Contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe la Dirección, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el contratista, para efectuar las labores encomendadas.

Artículo 37. La información contenida en la bitácora puede ser consultada por la Contraloría, en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.

Artículo 38. La Contraloría a través de su titular y/o el personal que designe, podrá practicar las visitas o inspecciones que estime pertinentes a quienes realicen obra pública, así como solicitar a los servidores públicos y a los contratistas, en su caso, todos los datos e informes relacionados con las obras.

Artículo 39. De cada visita levantará un acta circunstanciada en el que se establecerá cuando menos:



- I. Datos de identificación de la obra;
- II. Lugar, fecha y hora en la que inicie y concluya;
- III. Nombre y cargo del servidor público que la realiza;
- IV. Si se encuentra presente el residente de obra y, en su caso, el superintendente;
- V. Datos relevantes de la visita; y
- VI. Firmas de las personas que hayan intervenido en la visita.

Artículo 40. Las notificaciones personales se realizarán por escrito señalando a la persona a la que van dirigidas, lo que se pretende notificar y la firma autógrafa de quien la emite.

Las notificaciones que no tengan el carácter de personales se harán constar en bitácora.

Artículo 41. Son notificaciones personales al contratista:

- I. Modificaciones a los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, cualquiera que sea el tipo o grado de la modificación;
- II. Convenios de Diferimiento respecto al plazo del Programa de Ejecución pactado en el contrato inicial, así como la fecha de terminación de los trabajos; y
- III. Suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos.

Para que la notificación surta efectos, deberá de recibirse la misma mediante el acuse correspondiente. En caso de que la persona se negare a recibir el documento podrá hacerse la notificación estableciendo la razón de la negativa y firmarse por dos testigos.

Artículo 42. En los contratos de obras y servicios únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones:

- I. De trabajos ejecutados;
- II. De pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato;
- III. De gastos no recuperables; y
- IV. De los ajustes de costos.

Artículo 43. Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la Residencia de Obra dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que se hubieren fijado en el contrato, acompañadas de la documentación que soporte la procedencia de su pago.

Las estimaciones autorizadas por la Residencia de Obra se considerarán como documentos independientes entre sí, por lo que cada una podrá ser negociada para efectos de su pago.

Artículo 44. Una vez analizados y calculados los importes de las estimaciones, se deberá considerar para su pago los derechos e impuestos que les sean aplicables, así como retener el importe de los mismos, cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 45. En todos los casos, la Residencia de Obra deberá hacer constar en la bitácora la fecha en que se presentan las estimaciones, en el caso de que el contratista no lo haga en el plazo establecido, la estimación correspondiente se exhibirá en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación por concepto de retraso en el cumplimiento por parte del contratista.

Artículo 46. El servidor público que indebidamente retrase el pago de estimaciones, será sujeto de responsabilidad penal y administrativa.

Artículo 47. El pago de las estimaciones no se considera como la aceptación plena de los trabajos, ya que el Ayuntamiento tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.



Artículo 48. La Dirección remitirá a las autoridades establecidas en la Ley, en la forma y términos que éstas señalen, la información relativa a las obras públicas o servicios relacionados con las mismas contratadas.

Capítulo VI Recepción y Finiquito

Artículo 49. La recepción de las obras comenzará con la notificación por escrito que hace el contratista a la Dirección y la Contraloría, anexando los documentos que soporten la conclusión de la misma tanto los técnicos como los financieros, de esto se asentará constancia en la bitácora.

Artículo 50. Dentro de los siete días hábiles, siguientes a la notificación señalada en el artículo anterior, la Dirección, la Contraloría y el Contratista desarrollarán una visita de verificación final en el sitio de la obra, en caso de encontrar deficiencias en la terminación de la obra, la Dirección solicitará al contratista su reparación, a efecto de que éstas se lleven a cabo de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato, en todo caso, el plazo para la recepción formal de la obra se podrá prorrogar en los términos que acuerden la Dirección y el contratista.

Artículo 51. En caso de no existir inconformidades, se recibirá físicamente la obra y/o servicios, levantándose el Acta respectiva en la que se señalara en forma resumida todas las circunstancias relevantes de carácter técnico, jurídico y/o financiero.

En ese momento se entregarán los planos correspondientes a la construcción final, así como los Manuales e Instructivos de Operación y Mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados así como, las fianzas que correspondan.

Artículo 52. La Contraloría podrá requerir a la Dirección y/o el contratista para que den cumplimiento a los aspectos informativos y administrativos, relativos a la obra o servicio, dejando constancia de este requerimiento o requerimientos y señalando las fechas para su cumplimiento que, en caso de no ocurrir, el órgano de control interno municipal iniciará los procedimientos administrativos que resulten.

Artículo 53. La Contraloría puede efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar concluida la obra, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse; debiendo levantar el Acta Parcial de Entrega Recepción correspondiente, sin perjuicio de recepcionar la totalidad de la obra o servicio al finiquito de los mismos.

Artículo 54. Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un Contrato de Obras o Servicios, deberán elaborar el finiquito correspondiente, anexando el Acta de Recepción Física de los Trabajos. Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, la Dirección dará por terminado el contrato correspondiente, dejando únicamente subsistentes las acciones que deriven del finiquito, así como la garantía por vicios ocultos, por lo que no será factible que el contratista presente reclamación alguna de pago con posterioridad a su formalización.

Artículo 55. El Acta por la que se extinguen los derechos y obligaciones de los contratantes, formará parte del Contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II. Nombre de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del Contrato correspondiente;
- IV. Relación de obligaciones y la forma y fecha en que se cumplieron; y
- V. Manifestación de las partes de que no existen adeudos y por lo tanto, de que se dan por terminadas las obligaciones que genera el Contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación.

Título Quinto Infracciones, Sanciones y Medios de Impugnación

Artículo 56. Con independencia de lo que establezcan las leyes en materia de responsabilidades administrativas, cuando los hechos que conozca la Contraloría interna estén relacionados de cualquier forma con la obra pública municipal y/o servicios relacionados con la misma y estos a su vez con hechos de



corrupción, abuso de autoridad, uso ilícito de atribuciones y facultades y/o enriquecimiento ilícito; el órgano interno de control calificará la falta administrativa como grave e informará al Sindico/a del Ayuntamiento a fin de que presente denuncia por los mismos ante el ministerio público.

Artículo 57. El incumplimiento, inobservancia y/o violación a cualquiera de las normas y/o procedimientos establecidos en este instrumento debe ser puesta en conocimiento de la Contraloría para que, en los términos que establece la Ley General en la materia, se investigue y resuelva.

Artículo 58. La Contraloría procederá de oficio, a petición de alguno de los contratantes y, eventualmente, de cualquier persona que tenga conocimiento de actos u omisiones que infrinjan el contenido de este Reglamento.

Artículo 59. Las inconformidades y el procedimiento de conciliación se desahogarán en los términos de los términos de la Ley.

Artículo 60. La impugnación de los actos y/o procedimientos administrativos previstos en este Reglamento se desarrollarán de conformidad con lo establecido en las leyes estatales de la materia.

Régimen Transitorio

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones normativas municipales que se opongan a este Reglamento.

Tercero. El Ayuntamiento debe realizar las acciones tendentes a la instalación del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo a efecto de dar viabilidad a lo establecido en este Reglamento.

Dado en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento del Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, a los 20 veinte días del mes de agosto del año 2020.

Ingeniera Paola Jazmín Domínguez Olmedo
Presidenta del Ayuntamiento
Rúbrica

Licenciado José Armando Asiaín Morales
Síndico
Rúbrica

Licenciada María Trinidad Aguilar Islas
Regidora
Rúbrica

Licenciado José de Jesús Ordaz Roldán
Regidor
Rúbrica

Licenciado Cristóbal Peza Cárdenas
Regidor
Rúbrica

Licenciada Norma Gabriela Canales Lechuga
Regidora
Rúbrica

José Luis García Moreno
Regidor
Rúbrica



Mercedes Castro Gerónimo
Regidora
Rúbrica

C.D. Ana Lilia Flores Carbajal
Regidora
Rúbrica

Gabino Ávila Martínez
Regidor
Rúbrica

Profesora Petra Sara García Díaz
Regidora
Rúbrica

Ernesto Antonio Olvera Romero
Regidor
Rúbrica

Marina Curiel Vera
Regidora
Rúbrica

Licenciado Jesús Saldívar Aldana
Regidor
Rúbrica

Derechos Enterados. 25-08-2020

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



Reciclado
Contribuyendo al uso responsable
de los recursos forestales.

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

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



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

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

