TOMO CLVIII
Pachuca de Soto, Hidalgo
30 de octubre de 2026
Alcance tres
Núm. 43

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
2022-2028

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO

2026_oct_30_alc3_43

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

+52 (771) 688-36-02 (Atención a Avisos Judiciales, Convocatorias y Hemeroteca)

+52 (771) 489-17-54 (Atención a Municipios)

+52 (771) 489-17-62 (Atención a Dependencias)

poficial@hidalgo.gob.mx

https://periodico.hidalgo.gob.mx

/poficialhgo

@poficialhgo

Motivo: Publicación con validez Oficial
Firmado digitalmente por: Gustavo Cordoba Ruiz
CA firmante del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo
Localización: Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Pachuca, Hidalgo, México
Hash Certificado: 96CF222A6628C1AD0CA5A22299CFA07AF6E30D10C3F5D972D79EADB81D309F2A
Email: gustavo.cordoba@hidalgo.gob.mx
CA raíz del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo

Publicación electrónica

SUMARIO

Contenido

Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de Ingresos.- Acuerdo por el que se considera como día inhábil el día 2 de noviembre de 2026, respecto del cual no se computarán plazos ni términos legales, en actos, trámites y procedimientos relacionados con impuestos locales y federales coordinados, que lleven a cabo las Direcciones Generales de Auditoria Fiscal, Recaudación, Atención al Contribuyente y las Oficinas de los Centros Regionales de Hacienda y áreas administrativas adscritas a las mismas dependientes de la Subsecretaría de Ingresos y demás autoridades fiscales estatales coordinadas de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, asimismo las autoridades fiscales estatales coordinadas no ejercerán facultades de comprobación y de control de obligaciones, de igual forma no realizarán actos, trámites y procedimientos administrativos jurisdiccionales, relacionados con impuestos federales coordinados que sean de su competencia. 3

Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.- Reglamento para facilitar y agilizar trámites empresariales. 4

Municipio de Eloxochitlán, Hidalgo.- Acta de aprobación de la tercera adecuación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal de 2026. 14

Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.- Acta de aprobación de la segunda adecuación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal de 2026. 21

Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.- Acuerdo que crea el Comité de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones. 46

CONVOCATORIAS 63

Publicación electrónica

LIC. CLAUDIA ARISBEE SANDOVAL RAMÍREZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, ESTADO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA, ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B Y 108 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 15 de abril del 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización estableciendo que todos los órdenes de gobierno tienen el deber de implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia. Siendo el Congreso de la Unión el facultado para expedir la ley nacional que establezca los principios y obligaciones a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas.

SEGUNDO.- Con fecha 16 de julio de 2025, se publicó la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la cual es reglamentaria del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; cuyas disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

TERCERO.- Que a través de los acuerdos: por el que se establecen acciones de simplificación para trámites y servicios que se realizan ante la Dirección de Obras Públicas de Atitalaquia, Hidalgo; por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante el Sistema de Protección Civil del municipio de Atitalaquia, Hidalgo; por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro, Movilidad e Impuesto Predial de Atitalaquia, Hidalgo; por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos Públicos de Atitalaquia, Hidalgo y por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección de Protección Ambiental de Atitalaquia, Hidalgo y el Sistema de Protección Civil; todos publicados en el marco del artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el 24 de octubre de 2025 en el alcance 4 del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se establecieron acciones para facilitar y agilizar trámites empresariales ante la administración municipal de Atitalaquia, Hidalgo.

CUARTO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Ayuntamiento de Atitalaquia deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados a los acuerdos arriba citados dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la publicación de dichos acuerdos. Plazo que se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones contempladas en los citados acuerdos.

QUINTO.- Que la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, como Autoridad Nacional, generó un modelo de simplificación administrativa que contempla la reducción de requisitos y tiempos de resolución, con el objetivo de lograr la eliminación de barreras burocráticas para el bienestar social. Por ello, se facilitan y agilizan los trámites que a continuación se enlistan, al considerarse burocráticos por contener requisitos documentales que complican la realización de los mismos.

Publicación electrónica

SEXTO.- Que el artículo 5 de la Ley del Catastro del Estado de Hidalgo, establece que el catastro es el conjunto de registros establecidos metódicamente de los inmuebles ubicados en cada uno de los Municipios del Estado, mediante la inscripción oficial de la localización, superficie, posesión, propiedad, valor del inmueble y demás atributos que señalen las disposiciones aplicables.

SÉPTIMO.- Que el municipio acordó con la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, realizar mejoras al marco regulatorio para agilizar y facilitar trámites catastrales que se realizan ante la administración pública municipal.

OCTAVO.- Que la Administración Municipal de Atitalaquia, Hidalgo, tiene entre sus objetivos fortalecer la calidad de vida de sus habitantes, a través de la promoción de los beneficios que el municipio ofrece a los grandes inversionistas para que decidan instalarse en Atitalaquia y generen empleo y valor que impulsen el bienestar de la comunidad.

NOVENO.- Que los inversionistas demandan acciones de simplificación de trámites ante el gobierno municipal que faciliten y agilicen el establecimiento e inicio de operaciones de empresas, a efecto de que disminuyan los tiempos y requisitos que se imponen a los particulares y se les otorgue mayor seguridad jurídica para realizar su labor productiva; fortaleciendo la confianza jurídica en la autoridad municipal.

DÉCIMO.- Para lograr los anteriores objetivos, es necesario que el municipio participe en una estrategia y política nacional que, de forma eficiente facilite la instalación de grandes empresas y negocios, incluso de inversión extranjera directa, para la recepción de trámites y la resolución de las solicitudes de apertura ágil de empresas.

DÉCIMO PRIMERO.- Que es necesario participar oficialmente en un programa nacional en el que las grandes empresas puedan tener acceso remoto a la información general de los requisitos a cumplir para la apertura de una empresa, la posterior recepción de documentos y respuesta de los trámites. Todo ello, con la finalidad de facilitar y agilizar los trámites para abrir una gran empresa.

DÉCIMO SEGUNDO.- El Reglamento permitirá eliminar la discrecionalidad y arbitrariedad en las resoluciones de las autoridades, promoviendo la transparencia en las acciones de gobierno; fomentará las actividades de los particulares, así como el incremento en la competitividad del sector empresarial; propiciará el crecimiento económico y la generación de empleos y, en suma, agilizará todos los trámites necesarios para abrir una gran empresa.

Con base a lo anterior, el Ayuntamiento del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, expide el presente:

REGLAMENTO PARA FACILITAR Y AGILIZAR TRÁMITES EMPRESARIALES EN EL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, ESTADO DE HIDALGO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto la aplicación en el ámbito municipal, de medidas de simplificación y agilidad en trámites administrativos que incidan positivamente en la competitividad y el crecimiento de las unidades económicas de todos los sectores económicos que se encuentran establecidos en el Municipio.

Artículo 2.- Las Unidades Administrativas que se sujetan al cumplimiento de las disposiciones simplificación y agilidad de tramites, en el ámbito de su competencia, son las siguientes:

I. Obras Públicas;
II. Desarrollo Urbano, Catastro, Movilidad e Impuesto Predial;
III. Reglamentos y Espectáculos Públicos;
IV. Protección Ambiental; y
V. Sistema de Protección Civil y Bomberos.

Publicación electrónica

CAPITULO II
DE LA SIMPLIFICACIÓN Y AGILIDAD DE TRAMITES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 3.- Los tramites que se soliciten a la Dirección de Obras Públicas y que se señalan en el presente artículo, deberán realizarse en los plazos siguientes:

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS		
No.	**Nombre del trámite:**	**Plazo máximo para resolver el trámite:**
1	Licencia de construcción o regularización de obra tipo habitacional, comercial y servicios.	5 días hábiles.
2	Licencia de construcción de obra tipo industrial.	5 días hábiles.
3	Licencia de construcción de ampliación de obra tipo industrial.	5 días hábiles.
4	Prórroga de licencia de construcción.	5 días hábiles.
5	Licencia de demolición tipo habitacional, comercial y servicios.	5 días hábiles.
6	Manifiesto de terminación de obra.	5 días hábiles.

Artículo 4.- Los requisitos que se deben cumplir para los tramites que se enuncian en el presente artículo, son los siguientes:

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS			
No.	**Nombre del trámite:**	**Mejora implementada:**	**Requisitos:**
1	Licencia de construcción o regularización de obra tipo habitacional, comercial y servicios.	Fusión de trámites del 1 al 5 en uno solo para quedar como: Licencia única de construcción. Con modalidades: • Obra nueva. • Prórroga. • Demolición. • Ampliación. Reducción de carga regulatoria.	**I.** Formato de solicitud. **II.** Pago de derechos. **III.** Acreditación de la personalidad. **IV.** Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (excepto en prórroga). **Adicionalmente para obra nueva y ampliación agregar:** **I.** Proyecto ejecutivo: • Proyecto arquitectónico. • Proyecto estructural. • Proyecto eléctrico. • Proyecto hidrosanitario. • Proyecto de gas. • Proyecto instalaciones especiales. • Proyecto del estado actual. • Memoria descriptiva. • Memoria de cálculo estructural.
2	Licencia de construcción de obra tipo industrial.		
3	Licencia de construcción de ampliación de obra tipo industrial.		
4	Prórroga de licencia de construcción.		
5	Licencia de demolición tipo habitacional, comercial y servicios.		

Publicación electrónica

			• Memoria de cálculo de instalaciones. • Cronograma de obra. • Todo firmado por DRO y corresponsal correspondiente. **II.** Visto bueno o dictamen expedido por la secretaría de protección civil y gestión de riesgos del estado de Hidalgo. **III.** Visto bueno o dictamen de impacto ambiental . **IV.** Mecánica de suelos. **V.** Factibilidades: -Agua. -Luz/Electricidad. -Uso de suelo. **Adicionalmente para demolición agregar:** I. Procedimiento de demolición firmado por el Responsable de Obra.
6	Manifiesto de terminación de obra.	Reducción de carga regulatoria.	**I.** Formato de solicitud. **II.** Acreditación de la personalidad. **III.** Plano as built. **IV.** Pago de derechos.

CAPITULO III
DE LA SIMPLIFICACIÓN Y AGILIDAD DE TRAMITES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO, MOVILIDAD E IMPUESTO PREDIAL.

ARTÍCULO 5.- Los tramites que se soliciten a la Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro, Movilidad e Impuesto Predial y que se señalan en el presente artículo, deberán realizarse en los plazos siguientes:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO, MOVILIDAD E IMPUESTO PREDIAL:		
No.	**Nombre del trámite:**	**Plazo máximo para resolver el trámite:**
1	Alineamiento y número oficial.	1 a 5 días hábiles.
2	Factibilidad de uso de suelo.	1 a 5 días hábiles.
3	Avalúo Catastral.	5 días hábiles.
4	Constancia de no afectación de áreas Verdes.	5 días hábiles.
5	Clave catastral.	15 días hábiles.
6	Levantamiento Topográfico.	5 días hábiles.
7	Traslado de dominio.	5 días hábiles.

Publicación electrónica

Artículo 6.- Los requisitos que se deben cumplir para los tramites que se enuncian en el presente artículo, son los siguientes:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO, MOVILIDAD E IMPUESTO PREDIAL:			
No.	**Nombre del trámite:**	**Mejora implementada:**	**Requisitos:**
1	Alineamiento y número oficial.	Fusión de los trámites 1 y 2 en uno solo para quedar como: "**Constancia Municipal de Identificación y Uso del Predio."** Con modalidades: ● Alineamiento y número oficial. ● Factibilidad de uso de suelo.	**I.** Formato de solicitud. **II.** Pago de derechos. **III.** Acreditación de la personalidad. **IV.** Acreditación de la propiedad.
2	Factibilidad de uso de suelo.		
3	Avalúo catastral.	Se modifica la denominación para quedar como: **"Solicitud de Avalúo".**	**I.** Formato de solicitud. **II.** Acreditación de la personalidad. **III.** Escritura pública del predio. **IV.** Plano topográfico o Deslinde (Sólo en casos de predios cuando no se cuente con la información y medidas de colindancias). **V.** Estar al corriente con el pago del impuesto predial.
4	Constancia de no afectación de áreas verdes.	Se fusionan los trámites 4 y 5 en uno solo para quedar como: **"Solicitud de Constancia de información catastral"** Con la modalidad: **1.** Constancia de no afectación de áreas verdes. **2.** Constancia de No Adeudo del Impuesto Predial -(impuesto predial).	**I.** Formato de solicitud. **II.** Acreditación de la **III.** Personalidad. **IV.** Escritura pública del predio. **V.** Constancia de no ejido. En caso de que no se especifique en la escritura: **I.** Levantamiento Topográfico con medidas y Colindancias. **II.** Acreditación de la personalidad.
5	Constancia de no adeudo del impuesto predial.		**I.** Acreditación de la personalidad; **II.** Escritura pública del predio.

Publicación electrónica

6	Clave catastral.	Se modifica la denominación para quedar como: **"Solicitud de Inscripción de predio y asignación de clave catastral."**	**I.** Formato de Solicitud. **II.** Acreditación de la personalidad. **III.** Estar al corriente con el pago del impuesto predial.
6	Levantamiento topográfico.	Se modifica la denominación para quedar como: **"Solicitud de levantamiento topográfico."**	**I.** Formato de Solicitud. **II.** Acreditación de la personalidad. **III.** Estar al corriente con el pago del impuesto predial.
7	Traslado de dominio.	Se modifica la denominación para quedar como: **"Solicitud de Actualización de datos catastrales".**	**I.** Formato de Solicitud. **II.** Documentos que acrediten la corrección de los datos. **III.** Estar al corriente con el pago del impuesto predial.

CAPITULO IV
DE LA SIMPLIFICACIÓN Y AGILIDAD DE TRAMITES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 7.- Los tramites que se soliciten a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos Públicos y que se señalan en el presente artículo, deberán realizarse en los plazos siguientes:

DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS:		
No.	**Nombre del trámite:**	**Plazo máximo para resolver el trámite:**
1	Licencia de funcionamiento.	1 a 5 días hábiles.
2	Permiso para anuncios.	1 a 5 días hábiles.

ARTÍCULO 8.- Los requisitos que se deben cumplir para los tramites que se enuncian en el presente artículo, son los siguientes:

DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS:			
No.	**Nombre del trámite:**	**Mejora implementada:**	**Requisitos:**
1	**Licencia de funcionamiento.**	Se agregan al formato el siguiente requisito: - Croquis. Reducción de carga regulatoria.	**I.** Formato de solicitud. **II.** Acreditación de la personalidad. **III.** Acreditación de la propiedad y/o posesión legal. **IV.** Licencia de Uso de Suelo. **V.** Visto bueno de Protección Civil. **VI.** Autorización ambiental correspondiente. **VII.** Pago de derechos

Publicación electrónica

2	**Permiso para anuncios**.	Reducción de carga regulatoria.	**I.** Acreditación de la personalidad. **II.** Formato de solicitud. **III.** Pago de derechos

CAPITULO V
DE LA SIMPLIFICACIÓN Y AGILIDAD DE TRAMITES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 9.- Los tramites que se soliciten a la Dirección de Protección Ambiental y que se señalan en el presente artículo, deberán realizarse en los plazos siguientes:

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL:		
No.	**Nombre del trámite:**	**Plazo máximo para resolver el trámite:**
1	Licencia ambiental municipal (visto bueno local-comercial y visto bueno industrial).	5 días hábiles.
2	Poda de árboles.	5 días hábiles.
3	Tala de árboles.	5 días hábiles.

ARTÍCULO 10.- Los requisitos que se deben cumplir para los tramites que se enuncian en el presente artículo, son los siguientes:

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL:			
No.	**Nombre del trámite:**	**Mejora implementada:**	**Requisitos:**
1	Licencia ambiental municipal.	Se agrega al formato de solicitud: - Croquis. - R.F.C. - Predio total y superficie construida. Reducción de carga regulatoria.	**I.** Formato de solicitud. **II.** Acreditación de la personalidad. **III.** Acreditación de la propiedad o posesión legal. **IV.** Inventario de residuos generados y plan de manejo correspondiente. **V.** Programa interno de contingencias, que incluya las medidas y acciones que se llevarán a cabo cuando se presenten emisiones de olores, gases, así como de partículas sólidas y líquidas extraordinarias no controladas o cualquier contingencia al interior, que pudiera originar un aumento en la emisión de contaminantes a la atmósfera. **VI.** Pago de Derechos.

Publicación electrónica

2	Intervención de arbolado.	Se establecen como modalidades: **I.** Poda. **II.** Tala. Reducción de carga regulatoria.	**I.** Formato de solicitud. **II.** Acreditación de la personalidad. **III.** Acreditación de la propiedad o posesión legal. **IV.** Pago de derechos.

CAPITULO VI

DE LA SIMPLIFICACIÓN Y AGILIDAD DE TRAMITES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 11.- Los tramites que se soliciten en el Sistema de Protección Civil y Bomberos que se señalan en el presente artículo, deberán realizarse en los plazos siguientes:

SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL y BOMBEROS:		
No.	**Nombre del trámite:**	**Reducción de Tiempo de Respuesta:**
1	Programas de protección civil (Dictamen de seguridad)	15 días hábiles.

ARTÍCULO 12.- Los requisitos que se deben cumplir para el trámite que se enuncia en el presente artículo, son los siguientes:

SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS:			
No.	**Nombre del trámite:**	**Mejoras implementadas:**	**Requisitos:**
1	Programas de protección civil (Dictamen de seguridad).	Reducción de carga regulatoria.	**I.** Formato de solicitud. **II.** Pago de derechos. **III.** Programa de protección civil (interno o especial).

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- Se abrogan los siguientes acuerdos: 1) por el que se establecen acciones de simplificación para trámites y servicios que se realizan ante la Dirección de Obras Públicas de Atitalaquia, Hidalgo; 2) por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante el Sistema de Protección Civil del municipio de Atitalaquia, Hidalgo; 3) por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro, Movilidad e Impuesto Predial de Atitalaquia, Hidalgo; 4) por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos Públicos de Atitalaquia, Hidalgo y 5) por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección de Protección Ambiental de Atitalaquia, Hidalgo; todos publicados el 24 de octubre de 2025 en el alcance 4 del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Publicación electrónica

Dado en Atitalaquia, Estado de Hidalgo, a los 29 días del mes de junio del año 2026.

CLAUDIA ARISBEE SANDOVAL RAMÍREZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
Rúbrica

EMMANUEL CASTAÑEDA RAMÍREZ.
SÍNDICO.
Rúbrica

NELLY LIZBETH PÉREZ QUEZADA.
REGIDORA MUNICIPAL.
Rúbrica

TERESO REYES RAMÍREZ.
REGIDOR MUNICIPAL.
Rúbrica

JOSÉ DE JESÚS BARRERA RAMÍREZ.
REGIDOR MUNICIPAL.
Rúbrica

ALISON CRUZ ABRAHAM.
REGIDORA MUNICIPAL.
Rúbrica

MARGARITA GÓMEZ RESÉNDIZ.
REGIDORA MUNICIPAL.
Rúbrica

JESÚS UBALDO RAMÍREZ VERGARA.
REGIDOR MUNICIPAL.

MÍRIAM ARTEAGA BARBA.
REGIDORA MUNICIPAL.
Rúbrica

CRISTÓBAL YÁÑEZ CAMACHO.
REGIDOR MUNICIPAL
Rúbrica

BLAS ALONSO BARBOSA LÓPEZ.
REGIDOR MUNICIPAL.
Rúbrica

YOSELÍN ALONDRA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ.
REGIDORA MUNICIPAL.
Rúbrica

GILBERTO HERNÁNDEZ CRUZ.
REGIDOR MUNICIPAL.
Rúbrica

GEMA HERNÁNDEZ LÓPEZ.
REGIDORA MUNICIPAL.
Rúbrica

Publicación electrónica

LIZBETH ANEL ALPÍZAR TAPIA.
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL.
Rúbrica

En uso de las facultades que me confiere el artículo 60, fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien promulgar el presente Acuerdo por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

CLAUDIA ARISBEE SANDOVAL RAMÍREZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
Rúbrica

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Acuerdo.

LIZBETH ANEL ALPÍZAR TAPIA.
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL.
Rúbrica

Derechos Enterados.- 27-10-2026
6045

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Publicación electrónica