

# LEY ESTATAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE HIDALGO

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL: 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el lunes 30 de diciembre de 2002.

MANUEL ANGEL NUÑEZ SOTO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED:

QUE LA LVIII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

D E C R E T O NUM. 20

QUE CONTIENE LA LEY ESTATAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

ARTICULO 1.- La presente Ley, es de orden e interés público y se aplicará a los actos, omisiones, procedimientos y resoluciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.

El presente Ordenamiento, también se aplicará a los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Paraestatal, respecto a sus actos de autoridad y a los contratos que los particulares puedan celebrar con dichos Organismos.

ARTICULO 2.- Se exceptúa para la aplicación de esta Ley lo relativo a:

I.- La materia electoral;

II.- Responsabilidades de los Servidores Públicos de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Paraestatal y Municipal del Estado;

III.- El Ministerio Público en ejercicio de sus funciones;

IV.- La materia fiscal y

V.- La materia laboral.

ARTICULO 3.- Las peticiones que se presenten ante Autoridades Administrativas, deberán:

I.- Constar por escrito con la firma autógrafa del peticionario y ser presentadas en forma personal o por conducto de representante legal;

II.- Señalar nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones y

III.- Cumplir con los requisitos establecidos por las Leyes aplicables a la materia de la petición.

## TITULO SEGUNDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO

### CAPITULO I DE LAS FORMALIDADES DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 4.- El Acto administrativo, deberá cumplir con las formalidades y requisitos siguientes:

I.- Ser emitido por Autoridad competente, en caso de que dicha Autoridad fuere Colegiada, deberá reunir las formalidades de la Ley o Decreto correspondientes;

II.- Que su objeto sea determinado o determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de modo, tiempo, lugar y en su caso, cuantificable;

III.- Que cumpla con la finalidad de orden e interés público;

IV.- Que conste por escrito, con la firma autógrafa del Servidor Público facultado y legitimado para emitirlo, con referencia específica de identificación del expediente, documentos y nombre completo de las personas;

V.- Estar debidamente fundado y motivado y

VI.- Que no sea contrario a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la del Estado y a las Leyes Ordinarias que de ellas emanen.

ARTICULO 5.- Los actos administrativos de carácter general, tales como: Decretos, acuerdos, circulares y cualesquiera otros de la misma naturaleza,

deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para que produzcan efectos jurídicos y los de carácter individual deberán publicarse en dicho Organó Informativo, cuando así lo establezcan las Leyes.

ARTICULO 6.- El acto administrativo será válido hasta en tanto exista resolución en contrario, pronunciada por Autoridad Administrativa o Jurisdiccional competente.

ARTICULO 7.- El acto administrativo surtirá sus efectos y será exigible, a partir de su notificación o publicación conforme a su naturaleza, a excepción de los siguientes casos:

I.- Los que concedan beneficios o autorizaciones a los particulares, que serán exigibles desde la fecha de su emisión o de aquella que se señale para el inicio de su vigencia y

II.- Los que ordenen la realización de inspecciones o verificaciones, que serán exigibles desde la fecha de su expedición.

## CAPITULO II DE LA NULIDAD, ANULABILIDAD Y EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 8.- La omisión o irregularidad de los requisitos exigidos por el Artículo 4 de esta Ley o por las Leyes Administrativas de las materias de que se trate, producirán, según sea el caso, nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

ARTICULO 9.- Será nulo de pleno derecho, el acto administrativo que no reúna los requisitos siguientes:

I.- Ser emitido por la Autoridad competente o por el Servidor Público facultado para ello, precisando el Organó del cual emana;

II.- Estar fundado y motivado;

III.- Tener un objeto lícito de posible realización material y jurídica, que además sea determinado o determinable;

IV.- Tener como finalidad, la satisfacción del interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse fines distintos, debiendo haber proporción entre este propósito y el contenido del acto;

V.- Ser expedido por escrito y contar con la firma autógrafa de la Autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la Ley autorice otra forma de expedición;

VI.- Ser emitido sin que medie vicio de consentimiento del Servidor Público u Organó facultado para emitirlo;

VII.- Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo o sobre el fin del acto;

VIII.- Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión y

IX.- Que no sea contrario a la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución del Estado y a las Leyes Ordinarias que de ellas emanen.

ARTICULO 10.- El acto administrativo cuya nulidad de pleno derecho sea declarada, es inválido, no es ejecutable ni es susceptible de ser convalidado. La declaración de nulidad surtirá sus efectos en forma retroactiva.

ARTICULO 11.- La declaración de nulidad, deberá contener los requisitos siguientes:

I.- Ser expedida, señalando lugar y fecha de emisión;

II.- Describir en forma expresa todos los puntos expuestos por el interesado o establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables, que la motiven;

III.- La forma en que deberá ser notificado y en su caso, publicado;

IV.- La determinación de los recursos administrativos que pueda interponer su destinatario y

V.- Cumplir con las formalidades exigidas por la Ley para su expedición.

ARTICULO 12.- La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las Leyes para la nulidad, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

El acto declarado anulable se considerará válido, gozará de presunción de legitimidad y ejecutividad y será subsanable por los Organos Administrativos mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, para la plena validez y eficacia del acto. Los Servidores Públicos y Particulares, tendrán la obligación de cumplirlo.

El saneamiento del acto anulable, producirá efectos retroactivos y el acto se considerará como si siempre hubiere sido válido.

ARTICULO 13.- La nulidad o anulabilidad del acto administrativo, será declarada por el Superior Jerárquico de la Autoridad que lo haya emitido, salvo que el acto

impugnado provenga del Titular de una Dependencia, en cuyo caso la nulidad o anulabilidad será declarada por él mismo.

ARTICULO 14.- El acto administrativo de carácter individual, se extingue de pleno derecho por las causas siguientes:

I.- Cumplimiento de su finalidad;

II.- Expiración del plazo;

III.- Cuando la formación del acto administrativo esté sujeto a una condición o término suspensivo y éste no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;

IV.- Acaecimiento de una condición resolutoria;

V.- Renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público y

VI.- Por revocación, cuando así lo exija el interés público, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPITULO III DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

(REFORMADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 15.- Las autoridades administrativas, deberán atender las peticiones que les sean formuladas dentro de los términos establecidos en la presente Ley.

La respuesta o resolución al escrito inicial y a las promociones subsecuentes, que en su caso, se presenten, relativas al fondo de la petición, deberá dictarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, obligándose la autoridad a resolver positiva o negativamente, transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido positivo en los términos solicitados por el promovente, salvo que en las disposiciones aplicables se prevea lo contrario y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir los servidores públicos por su inactividad. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva.

En los casos en que la resolución del fondo de la petición dependa de una instancia colegiada, en la que intervengan dos o más dependencias o entidades de la Administración Pública y que por la naturaleza de la normatividad aplicable en relación a sus reglas de operación o estatutos, no permitan emitir una

resolución en el término señalado en el párrafo anterior, éste podrá ampliarse hasta 45 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del escrito inicial.

Los escritos que no se refieran al fondo, deberán contestarse ó resolverse dentro del término de diez días hábiles, la presentación o resolución de los mismos, no interrumpen o suspenden los términos de resolución al fondo del asunto establecidos en el presente Artículo.

ARTICULO 16.- En el supuesto de que el escrito inicial no contenga los requisitos previstos en el Artículo 3 de esta Ley, la Autoridad Administrativa prevendrá por una sola vez al peticionario o a su representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes subsane la omisión, cuando no se atiende la prevención, se tendrá por no presentado.

## TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 17.- Las disposiciones de este título, son aplicables a las actuaciones de los Gobernados y de las Administraciones Estatal o Municipal, provenientes de la función administrativa.

ARTICULO 18.- El Procedimiento Administrativo, es el conjunto de trámites o formalidades derivadas de la excitativa del gobernado o de un acto de autoridad.

ARTICULO 19.- Son partes en el Procedimiento Administrativo:

I.- El peticionario;

II.- El afectado y

III.- Las Autoridades Administrativas que intervengan, distintas a la que resuelve.

ARTICULO 20.- Los particulares, podrán ser representados ante la Autoridad, por mandatario designado, en los términos establecidos por el Código Civil del Estado.

ARTICULO 21.- Los menores de edad y los sujetos a interdicción, actuarán a través de sus representantes legales, salvo en situaciones de urgencia, en las que cualquier persona podrá actuar en su nombre.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 21 BIS.- Los interesados en un procedimiento administrativo tendrán derecho de conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes, salvo cuando contengan información clasificada como reservada o confidencial en los términos de la Legislación aplicable.

## CAPITULO II LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 22.- Cuando se inicie y concluya un trámite administrativo, la Autoridad que conozca, lo hará saber a su Superior mediante copias del acuerdo que le recaiga, para que esté al tanto de los asuntos planteados a sus subalternos.

ARTICULO 23.- Los Servidores de la Administración Pública Estatal y Municipal, en ejercicio de sus funciones o en sus relaciones con los Gobernados, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Hacer constar expresamente, el lugar, fecha, hora y objeto de las citaciones para la comparencia de éstos, así como los efectos de no atenderlas;

II.- Durante la realización de visitas de verificación, solicitar informes, documentos y otros datos, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras Leyes;

III.- Hacer constar la cantidad de documentos anexos a la petición, mediante sello de recibido, así como las copias que se acompañan, la rúbrica autógrafa y nombre de quien recibe y

IV.- Proporcionar buen trato a los Gobernados y facilitarles el ejercicio de sus derechos.

ARTICULO 24.- La falta de interés jurídico del Gobernado en el trámite administrativo, transcurridos ciento veinte días a partir de la última promoción, será motivo para que la Autoridad de Oficio lo tenga como no presentado.

## CAPITULO III IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

ARTICULO 25.- Todo Servidor Público estará impedido para intervenir o conocer de un Procedimiento Administrativo, cuando:

I.- Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél, sea administrador de sociedad o entidad interesada o tenga litigio pendiente con algún interesado;

II.- Tenga interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;

III.- Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;

IV.- Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes, mediante hechos o actitudes evidentes del Servidor Público, que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior;

V.- Intervenga como perito o testigo en el asunto de que se trata;

VI.- Tenga relación de servicio, sea cual fuere su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto y

VII.- Por cualquier otra causa prevista en Ley.

ARTICULO 26.- El Servidor Público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el Artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su Superior Inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes.

Cuando hubiere otro Servidor Público con competencia, el Superior Jerárquico turnará el asunto a éste o en su defecto, designará para ese asunto, a un Servidor sustituto, quien resolverá bajo su supervisión, otorgándole las facultades del que se excusó.

ARTICULO 27.- La intervención del Servidor Público en el que concurra cualquiera de los impedimentos contemplados en este capítulo, no invalida el acto administrativo en el que haya intervenido, pero dará lugar a la responsabilidad administrativa.

ARTICULO 28.- Cuando el Superior Jerárquico tenga conocimiento que algunos de sus subalternos, se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere este capítulo, ordenará que se excuse de todo conocimiento.

ARTICULO 29.- Cuando el Servidor Público no se excuse, a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, el interesado podrá promover la recusación.

ARTICULO 30.- La recusación, se interpondrá por escrito desde radicado el procedimiento, hasta antes de que se dicte resolución ante la Autoridad que



conoce, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes. No procederá la recusación sin expresión de causa.

ARTICULO 31.- Las recusaciones que se interpongan por las causas previstas en las fracciones I, II, IV y V del Artículo 25 de esta Ley, solamente se admitirán cuando se encuentren sustentadas en prueba documental.

ARTICULO 32.- La recusación, se substanciará de la siguiente manera:

I.- Una vez interpuesta, el Funcionario en contra de quien se intenta la recusación, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la remitirá al Superior Jerárquico, acompañando un informe por escrito y ofrecerá las pruebas que en su caso estime convenientes;

II.- El Superior Jerárquico al recibir los documentos señalados en la fracción anterior, dentro del término de cinco días hábiles, señalará día y hora para el desahogo de las pruebas que se hubieren ofrecido;

III.- Desahogadas las pruebas, se citará para oír resolución con respecto a la recusación interpuesta, que se pronunciará en un término de tres días hábiles y

IV.- La falta de informe que debe rendir el recusado, traerá como consecuencia declarar como cierta la causa de impedimento.

ARTICULO 33.- Contra las resoluciones en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no habrá recurso alguno.

#### CAPITULO IV INICIO DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 34.- Será aplicable supletoriamente a la presente Ley, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, en lo conducente.

ARTICULO 35.- Las actuaciones que se realicen dentro del Procedimiento Administrativo, serán públicas, salvo que la moral o el interés general exijan que sean privadas.

ARTICULO 36.- Los Procedimientos Administrativos serán gratuitos y en sus resoluciones no podrá condenar al pago de gastos y costas.

ARTICULO 37.- El Procedimiento Administrativo podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte, radicándose mediante acuerdo escrito dictado por la Autoridad competente.

ARTICULO 38.- La petición de parte, para iniciar el procedimiento administrativo contendrá:

I.- La Autoridad a la que se dirige;

II.- El nombre del interesado y la manifestación de actuar por propio derecho o en representación de alguna persona;

III.- El domicilio que señale para oír y recibir notificaciones, que necesariamente deberá ser en el mismo lugar en donde se encuentra la Autoridad a quien se dirige;

IV.- La descripción clara y sucinta, de los hechos en los que apoye su petición;

V.- Las disposiciones legales en que funda su solicitud, en caso de estimarlo conveniente a sus intereses;

VI.- Las pruebas que ofrezca para acreditar los hechos que afirma, acompañando los documentos de que disponga;

VII.- La petición concreta que formule y

VIII.- El lugar, la fecha, la firma y rúbrica del peticionario o de su representante legal. Cuando la persona que interponga el escrito no sepa o no pueda firmar o rubricar, lo hará un tercero a su ruego, imprimiendo el promovente su huella digital.

ARTICULO 39.- Los Procedimientos iniciados por representante legal, deberán acompañarse del documento que acredite el carácter con el que actúa.

ARTICULO 40.- Cuando se inicie un Procedimiento para efectos de identificación, la Autoridad le asignará un número progresivo, así como el año en que se inicie. Este será adoptado en todas las promociones, actuaciones y resoluciones que se produzcan en el mismo asunto. En caso de acumulación de expedientes, el más antiguo conservará su número, agregándose a éste el de reciente ingreso.

## CAPITULO V DE LAS ACTUACIONES

ARTICULO 41.- Las actuaciones durante el Procedimiento, se efectuarán en días y horas hábiles.

La Autoridad de conocimiento, podrá trasladarse y practicar diligencias en sitios o locales diferentes de su sede, cuando sea necesario para el desahogo de pruebas y el despacho de otros actos conducentes a la buena marcha del Procedimiento.

ARTICULO 42.- Todas las actuaciones se formularán en español, cuando algunas de las partes desconozca el idioma, se actuará con intérprete, transcribiéndose en las constancias la traducción que realice.

ARTICULO 43.- En caso de que alguna de las partes desconozca el idioma por ser extranjero, ésta contratará y pagará a un intérprete, si se tratare de un Gobernado que no hable español en Zonas o Municipios en donde predomine etnias, será obligatoria la asistencia de un interprete, cuyos honorarios los cubrirá la Instancia solicitante según sea el caso.

(REFORMADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 44.- Todas las promociones, actuaciones y resoluciones del Procedimiento Administrativo, se presentarán, realizarán y emitirán por escrito, sin abreviaturas o enmendaduras, deberán contar con la firma autógrafa o firma electrónica avanzada, en su defecto, la huella digital de los participantes, previa lectura de las constancias de los actos en los que intervengan, en caso de negativa, se asentará la razón conducente.

Con el objeto de agilizar y simplificar actos, trámites, servicios, comunicaciones y procedimientos administrativos se podrá hacer uso de medios electrónicos.

En los casos en que se estipule el uso de la firma autógrafa, ésta podrá ser sustituida indistintamente por la firma electrónica avanzada, teniendo los mismos efectos y valor probatorio que la firma autógrafa.

La firma electrónica avanzada y los medios electrónicos deberán utilizarse de conformidad a lo establecido en las disposiciones aplicables en la materia.

Las autoridades sólo tomarán en cuenta para efecto de dictar sus resoluciones, los hechos y los documentos que consten en el expediente respectivo.

## CAPITULO VI DE LOS TERMINOS Y DE LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 45.- Los términos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente, al en que surta efectos la notificación del acto administrativo que se trate. El desahogo de las actuaciones en que intervengan las partes, se harán en días y horas hábiles.

Las diligencias o actuaciones del Procedimiento Administrativo, se efectuarán en días y horas hábiles. Serán horas hábiles, las comprendidas entre 8:30 a las 16:30. Una diligencia iniciada en horas hábiles, podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

La Autoridad habilitará días y horas cuando haya urgencia para la práctica de diligencias. En este caso, se hará del conocimiento a las partes de tal habilitación, vía notificación.

ARTICULO 46.- Cuando la Autoridad Administrativa que conoce del Procedimiento, requiera el auxilio de otras para la obtención de informes, constancias y declaraciones, se dirigirá a éstas por oficio debidamente fundado y motivado.

La Autoridad requerida, dentro de los diez días siguientes al que reciba la solicitud, contestará la petición concediéndola o negándola, en cuyo caso, deberá hacerlo conforme a derecho, dictando las medidas necesarias para mejor proveer lo conducente.

ARTICULO 47.- Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas, podrán efectuarse:

I.- Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado;

II.- Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado con acuse de recibo, telefax o cualquier otro medio con que se pueda probar fehacientemente la recepción de los mismos y

III.- Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado y cuando la persona a quien deba notificarse, haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal.

Tratándose de actos distintos a los señalados anteriormente, las notificaciones podrán efectuarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o previa solicitud por escrito al interesado a través de telefax.

Cuando exista impedimento jurídico para hacerlo personalmente, la resolución administrativa deberá notificarse al interesado por medio de correo certificado o mensajería, en ambos casos con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan adjuntado al iniciar el trámite, el comprobante del pago del servicio respectivo.

ARTICULO 48.- Las notificaciones serán personales cuando se trate de:

I.- El acuerdo que recaiga a la promoción inicial;

II.- El acuerdo que cite a las partes para el desahogo de diligencias;

III.- Las que deban hacerse a otras Autoridades;

IV.- Las que correspondan a otros supuestos que determinen las Leyes;

V.- Las resoluciones que paralicen el Procedimiento e impidan su continuación y

VI.- La resolución de fondo.

ARTICULO 49.- Las notificaciones a que se refiere el Artículo anterior, se harán en el domicilio que el interesado haya señalado ante las Autoridades en el Procedimiento Administrativo de que se trate. El notificador deberá cerciorarse de que es el domicilio del interesado y entregará copia del acto que se notifique y señalará la fecha y hora en que se efectúa, recabando su nombre y firma, si éste se niega, se hará constar en el acta correspondiente, sin que ello afecte su validez y dejará copia de dicho documento.

Las notificaciones se entenderán con la persona interesada o con su representante legal, a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que ésta espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más cercano.

Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y de negarse ésta a recibirla o en su caso, de encontrarse cerrado el domicilio, se procederá a levantar un acta circunstanciada, acompañando a ésta, copia del acto a notificar que se fijará en un lugar visible del domicilio.

ARTICULO 50.- Las notificaciones por edictos, contendrán un resumen de las resoluciones. Las publicaciones deberán efectuarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los Periódicos de Mayor Circulación en la Entidad.

ARTICULO 51.- Las notificaciones personales, surtirán sus efectos el día que hubieren sido realizadas.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado, la que conste en el acuse de recibo.

En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación, la de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO 52.- Las notificaciones distintas a las previstas en la fracción IV del Artículo 48, se realizarán dentro del término de cinco días a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique.

ARTICULO 53.- Las notificaciones hechas en contravención a las disposiciones previstas en esta Ley, serán nulas en términos de lo dispuesto por el Artículo 8 de la misma, excepto cuando expresamente la parte interesada se haga sabedora de la resolución o acto respectivo, lo que no implica la aceptación de estos últimos.

ARTICULO 54.- Cuando una promoción aparezca suscrita por varias personas, las notificaciones se harán a la mencionada en primer término, la cual será considerada como representante común, salvo que en la promoción se señale algo distinto.

Si el promovente designa representante o actúa por conducto de éste, las notificaciones se entenderán con cualquiera de ellos, exceptuando la preferencia que se manifieste en la promoción. Independientemente de lo anterior, los promoventes podrán designar por escrito, a una persona para que a su nombre reciba notificaciones, incluso, las de carácter personal.

## CAPITULO VII DE LA INSTRUCCION

ARTICULO 55.- En los supuestos previstos por el Artículo 46 de esta Ley, podrá suspenderse el Procedimiento de Oficio o a Instancia de Parte.

Si no se recibe la información en el término establecido, podrá ordenarse la continuación del Procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el Servidor Público culpable de la demora y de que se le apliquen los medios de apremio que correspondan.

ARTICULO 56.- Las cuestiones incidentales que se susciten durante el Procedimiento, no suspenderán la tramitación del mismo y se definirán antes de dictarse resolución de fondo.

ARTICULO 57.- Los incidentes, se interpondrán por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto que lo motive, en ese mismo escrito, se ofrecerán las pruebas que se estimen pertinentes, una vez desahogadas, la Autoridad Administrativa lo resolverá en un término de diez días hábiles.

ARTICULO 58.- Para mejor proveer lo conducente, la Autoridad podrá requerir la comparecencia de Particulares y Servidores Públicos. El citatorio o la petición de declaración, deberá notificarse personalmente y contendrá el objeto de la misma.

Los Servidores Públicos que sean requeridos, podrán rendir su declaración por escrito.

ARTICULO 59.- Los hechos relevantes para la decisión del Procedimiento, podrán ser demostrados mediante cualquier clase de prueba, con excepción de las contrarias a la moral o al derecho y la confesional de posiciones.

Cuando la Autoridad ante la que se siga el Procedimiento, no tenga por ciertos los hechos afirmados por los participantes o los interesados o la naturaleza del Procedimiento lo exija, acordará la apertura de un periodo de ofrecimiento y admisión de pruebas por un plazo de diez días hábiles. Una vez admitidas, se señalarán día y hora para su desahogo dentro de un plazo de diez días hábiles.

Para efectos de lo anterior, se aplicará supletoriamente el título correspondiente del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

ARTICULO 60.- Las partes podrán solicitar por escrito, copia de las constancias y documentos relativas al expediente, las cuales serán expedidas y se certificarán por Funcionarios con facultades para ello.

ARTICULO 61.- La acumulación, procede:

- I.- Cuando exista identidad de las partes;
- II.- Cuando sea idéntica la acción intentada y
- III.- Cuando la Autoridad ya conozca del mismo asunto.

ARTICULO 62.- Cuando se destruya o extravíe el expediente o alguna de sus partes, la Autoridad ordenará su reposición. Para ello, recabará copias de las constancias que obren en archivos públicos o privados y aquéllas con que cuenten las partes que intervienen en el Procedimiento.

La reposición se hará a costa del Área Administrativa ante la que se promueve o del Ayuntamiento, según sea el caso, quien procederá contra el responsable de la destrucción o el extravío. Si hay motivo para suponer la comisión de un delito, la Autoridad lo hará del conocimiento del Ministerio Público.

## CAPITULO VIII DE LA TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 63.- Pondrá fin al Procedimiento Administrativo:

- I.- La resolución del mismo;
- II.- El desistimiento;
- III.- La declaración de caducidad de la Instancia Administrativa;

IV.- La imposibilidad material de continuarlo por causas supervenientes y

V.- El Convenio entre las partes, excepto que:

- a) Contravenga los ordenamientos jurídicos;
- b) Verse sobre materias no susceptibles de transacción y
- c) Afecte al orden o interés públicos.

ARTICULO 64.- Las resoluciones administrativas se fundarán en derecho, analizando todos y cada uno de los puntos sobre los que verse el acto origen del Procedimiento, con la facultad de invocar hechos notorios, concediendo o negando.

ARTICULO 65.- Si alguna de las partes considera que hay obscuridad en la resolución, podrá solicitar por una sola vez las aclaraciones pertinentes, indicando los puntos que lo ameriten. La petición respectiva, se formulará dentro de tres días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación de la misma. La Autoridad resolverá sobre la aclaración que corresponda, sin modificar los elementos esenciales. Esta formará parte de la resolución, para todos los efectos legales conducentes.

ARTICULO 66.- Las resoluciones administrativas no impugnadas dentro del término de quince días hábiles, quedarán firmes.

#### TITULO CUARTO DE LA EJECUCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO

##### CAPITULO UNICO

ARTICULO 67.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, procederán previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de sus resoluciones o actos administrativos. Primeramente, deberán cumplir las resoluciones de las Autoridades Administrativas o Jurisdiccionales, en las que se conceda la suspensión de la ejecución del acto, en los términos de la Legislación vigente.

ARTICULO 68.- Las Autoridades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones, podrán hacer uso de las siguientes medidas de apremio:

- I. Apercibimiento;



(REFORMADA, P.O. 31 DE DICIEMBRE DE 2016)

II. Multa de cincuenta a cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;

III. Auxilio de la fuerza pública y

IV. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Las medidas de apremio se utilizarán en observancia del principio de proporcionalidad.

## TITULO QUINTO DE LAS VISITAS DE VERIFICACION

### CAPITULO UNICO

ARTICULO 69.- Las Autoridades Administrativas, podrán practicar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de disposiciones legales. Las visitas podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

ARTICULO 70.- Para practicar visitas, los verificadores deberán estar facultados mediante orden escrita con firma autógrafa de la Autoridad competente. La orden deberá precisar el lugar en el que deberá realizarse la verificación, su objeto, alcance y las disposiciones legales que la fundamenten.

ARTICULO 71.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores, para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 72.- Al inicio de la visita, el verificador o verificadores deberán exhibir credencial vigente con fotografía expedida por la Autoridad competente, así como la orden escrita de la que deberá dejar copia.

ARTICULO 73.- De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquella se hubiere negado a proponerlos. De dicha acta, se entregará copia a la persona con quien se entendió la diligencia aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la misma, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTICULO 74.- Los visitados podrán formular observaciones, expresar su inconformidad y ofrecer pruebas con relación a los hechos asentados en el acta de

verificación, tal derecho se hará valer por escrito, dentro del término de 5 días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

## TITULO SEXTO DE LAS SANCIONES

### CAPITULO UNICO

ARTICULO 75.- La infracción a los preceptos contenidos en este ordenamiento dará lugar a la imposición de sanciones administrativas. Estas podrán consistir en:

- I.- Amonestación con apercibimiento;
- II.- Multa;
- III.- Arresto Administrativo hasta por treinta y seis horas y
- IV.- Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos.

ARTICULO 76.- La Autoridad Administrativa al sancionar, deberá fundar y motivar sus resoluciones. Para la imposición de las mismas, deberá considerar:

- I.- Los daños causados o que pudieren causarse;
- II.- La acción u omisión culposa o dolosa del infractor;
- III.- La gravedad de la infracción;
- IV.- La reincidencia del infractor y
- V.- En el caso de la multa, el nivel socioeconómico del infractor.

ARTICULO 77.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones en la resolución, en caso de imponerse multas, éstas se determinarán separadamente.

En el supuesto de que en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

ARTICULO 78.- La facultad de las Autoridades para imponer sanciones administrativas, prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se notificó la infracción si fuere consumada o desde que cesó si fuere continua.

ARTICULO 79.- Las resoluciones en las que se imponga alguna sanción, podrán ser impugnadas mediante los recursos previstos en esta Ley o bien, mediante Juicio ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

ARTICULO 80.- La impugnación de los actos de la Autoridad Administrativa, interrumpe la prescripción, hasta en tanto la resolución definitiva no admita ulterior recurso.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de acción o excepción, sin embargo, la Autoridad deberá declararla de oficio.

## TITULO SEPTIMO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### CAPITULO I

ARTICULO 81.- El afectado por las resoluciones administrativas, podrá optar entre interponer el recurso de revisión o promover juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

Para acudir ante Tribunal Fiscal Administrativo, cuando se haya interpuesto un recurso, será requisito su previo desistimiento.

Resuelto el recurso de revisión, el afectado podrá acudir en juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

ARTICULO 82.- Contra los actos administrativos, se podrán interponer los recursos previstos en esta Ley.

Contra las resoluciones de mero trámite, distintas a las que versen sobre el fondo del asunto, procederá el recurso de revocación.

El recurso de revocación se interpondrá, dentro del término de cinco días hábiles subsecuentes a la notificación del acto impugnado, ante la propia Autoridad que lo emitió, quien conocerá del mismo y resolverá.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios en que se funda y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que en el término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Desahogada la vista o transcurrido el término señalado, la Autoridad resolverá dentro del día hábil siguiente.

Contra la resolución del recurso de revocación, sólo procederá Juicio de Responsabilidad.

ARTICULO 83.- Contra las resoluciones que versan sobre el fondo del asunto, procede el recurso de revisión, que se interpondrá ante la Autoridad que resolvió, en el término de ocho días hábiles subsecuentes a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que manifiesten lo que a su derecho convenga ante el Superior Jerárquico, a quien se remitirá el expediente al día hábil siguiente para que conozca del recurso y lo resuelva.

ARTICULO 84.- El Superior Jerárquico al recibir el expediente, lo radicará y resolverá si lo admite o lo desecha por no satisfacer los siguientes requisitos:

I.- La expresión de agravios y

II.- La interposición del recurso dentro del término de Ley.

ARTICULO 85.- Contra el acto que admita o deseche el recurso de revisión, el afectado podrá acudir en juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

ARTICULO 86.- Es improcedente el recurso de revisión, cuando se haga valer contra actos administrativos que:

I.- No afecten el interés jurídico del recurrente;

II.- Sean resoluciones dictadas en ejecución de sentencia;

III.- Hayan sido impugnados ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado;

IV.- Se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento aquellos contra los que no se promovió recurso en el plazo señalado por esta Ley y

V.- Se hayan consumado de modo irreparable.

ARTICULO 87.- En la substanciación de los recursos de revocación y revisión, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la confesional de las Autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición, la petición de informes a las Autoridades en la materia, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados. Las pruebas supervenientes, podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Hará prueba plena, la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales, así como los hechos legalmente afirmados por la Autoridad en documentos públicos, pero si en estos últimos, se contienen declaraciones de verdad y

manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que ante la Autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones.

ARTICULO 88.- La Autoridad Administrativa dictará la resolución que corresponda, en un término de treinta días hábiles contados a partir de la recepción del escrito en que se interponga el recurso, la que se notificará personalmente al recurrente.

ARTICULO 89.- La resolución del recurso de revisión se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, con la facultad de invocar hechos notorios, pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La Autoridad podrá examinar en su conjunto o separadamente los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a efecto de resolver la cuestión planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

ARTICULO 90.- La resolución del recurso de revisión, tendrá cualquiera de los siguientes efectos:

I.- Declararlo improcedente;

II.- Confirmar la resolución impugnada y

III.- Revocar o modificar la resolución impugnada, dictando una nueva que la sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

ARTICULO 91.- En caso de que la resolución recaída al recurso amerite ejecución, la Autoridad de origen procederá en los términos que se precisen en su texto.

ARTICULO 92.- La Autoridad que conozca de cualquiera de los recursos previstos en esta Ley, podrá ordenar la suspensión de la ejecución del acto impugnado, cuando:

I.- Lo solicite el interesado;

II.- No se cause perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;

III.- No se trate de infractores reincidentes;

IV.- De ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente y

V.- Se garantice debidamente la no-ejecución, con cualquiera de las formas siguientes.

a.- Depósito de dinero en efectivo;

b.- Prenda o hipoteca;

c.- Fianza otorgada que no gozará de los beneficios de orden y excusión otorgada por Institución autorizada;

d.- Obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia y

e.- Embargo en la vía administrativa.

ARTICULO 93.- Al concederse la suspensión, deberá establecerse el monto de la garantía por la no-ejecución, el cual nunca excederá del doble de la cuestión debatida. La suspensión concedida no surtirá efectos si no se otorgan cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se haya notificado la resolución que la hubiere concedido.

## CAPITULO II DE LA IMPUGNACION DE LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 94.- Las notificaciones que se hicieren en forma distinta de la prevenida en esta Ley, serán nulas. La parte agraviada podrá promover el respectivo recurso desde la notificación hecha indebidamente. Igual derecho existirá en caso de omisión de notificación. Si la parte afectada se hubiere manifestado en el Procedimiento, sabedora de la providencia, sin promover la nulidad, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviese legalmente hecha.

ARTICULO 95.- La nulidad de una notificación, se reclamará en la promoción subsecuente a cualquier acto que implique conocimiento tácito o expreso de la notificación, pues de no hacerlo, la notificación quedará firme.

ARTICULO 96.- La Autoridad que conozca del Procedimiento Administrativo, conocerá también del recurso, ordenando el desahogo de las pruebas que se hubieren ofrecido y previo estudio de los agravios, lo resolverá.

ARTICULO 97.- Si se resuelve que no hubo notificación o que la que se practicó fue en forma diferente a lo previsto por esta Ley, se ordenará su reposición para

que se ejecute en los términos previstos, los actos subsecuentes a la notificación indebida, se declararán nulos.

ARTICULO 98.- Si se resuelve que la notificación fue legalmente practicada, el recurso se declarará improcedente.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

TITULO OCTAVO

DEL REGISTRO UNICO DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

CAPITULO UNICO

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 99.- Se creará un Registro Único de Trámites y Servicios al Público, tanto en la Administración Pública Estatal, como en cada una de las Administraciones Municipales, con la finalidad de presentar de manera clara y precisa la información que los particulares requieren para gestionar algún trámite o servicio.

Para efectos de la presente Legislación, se entenderá por:

I.- Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una Dependencia u Organismo Descentralizado Estatal o Municipal, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio, a fin de que se emita una resolución o cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

II.- Servicio: la actividad técnica, directa o indirecta, de la Administración Pública Estatal o Municipal, que ha sido creada o controlada para asegurar de una manera permanente, regular, continua y sin propósitos de lucro, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen especial de derecho público.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 100.- Estos registros serán públicos y deberán estar disponibles para su consulta de forma permanente y actualizada en las páginas de internet institucionales de las Autoridades Administrativas Estatales y Municipales.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 101.- Para la integración de los registros, las autoridades administrativas habrán de señalar los datos generales del trámite o servicio, los cuales deberán incluir al menos:

- I.- Nombre del trámite o servicio;
- II.- Clave asignada;
- III.- Nombre de la Dependencia o Entidad que lo ofrece;
- IV.- Área responsable;
- V.- Descripción y objetivo del trámite o servicio;
- VI.- Requisitos;
- VII.- Formatos a utilizar;
- VIII.- Costo en caso de que exista y si es así área de pago;
- IX.- Tiempo de respuesta;
- X.- Dirección del área responsable;
- XI.- Horario de atención al público;
- XII.- Comprobante a obtener;
- XIII.- Vigencia del comprobante a obtener;
- XIV.- Duración de la convocatoria (en caso de no ofrecerse de forma permanente);
- XV.- Datos de contacto con el área responsable (números telefónicos, página de internet correo electrónico);
- XVI.- Fundamentos jurídico-administrativos que dan origen al trámite;
- XVII.- Observaciones u otra información de interés para el solicitante; y
- XVIII.- Fecha de la última actualización de la información.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 102.- Cuando surjan modificaciones en la información referida en el Artículo anterior, estas deberán ser inscritas en el Registro Único de Trámites y Servicios al Público dentro de los 20 días hábiles siguientes al acto que las origine.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 103.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro Único de Trámites y Servicios al Público serán de estricta



responsabilidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que proporcionen dicha información.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 104.- La obligación de contar con este registro no limita la posibilidad de que existan registros especializados por materia o competencia, siempre y cuando los trámites y servicios que los integren estén inscritos en el Registro Único de Trámites y Servicios al Público.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 105.- La información de las entidades de la Administración Pública Estatal deberá estar validada por la Dependencia a la cual se encuentre sectorizada, de acuerdo a lo consignado por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

(ADICIONADO, P.O. 15 DE JUNIO DE 2009)

ARTICULO 106.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, no podrán aplicar trámites adicionales a los inscritos en los registros, ni aplicarlos en forma distinta de como se establezca en el mismo, excepto cuando:

I.- Las Autoridades Administrativas apliquen dentro de los sesenta días hábiles siguientes a que haya entrado en vigor la disposición en la que tengan su fundamento o que modifique su aplicación;

II.- Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico; y

III.- La no aplicación pueda causar un grave perjuicio al interés público, el cual deberá de estar debidamente fundado y motivado.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- Esta Ley empezará a regir al día siguiente de su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO - Se derogan todas las Leyes expedidas con anterioridad, en cuanto se opongan a la presente.

AL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD PARA SU SANCION Y PUBLICACION.- DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO., A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS.

PRESIDENTE

DIP. JORGE ALFREDO MOCTEZUMA ARANDA

SECRETARIO

DIP. MA. ESTELA ARELLANO PEREZ

SECRETARIO

DIP. MANUEL HERNANDEZ BADILLO

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51 Y 71 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, TENGO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO  
LIC. MANUEL ANGEL NUÑEZ SOTO

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.

P.O. 15 DE JUNIO DE 2009.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO TERCERO.- Las autoridades administrativas deberán integrar y publicar sus registros de trámites y servicios al público en un término de 60 días naturales a partir de la Publicación del presente ordenamiento.

P.O. 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

[N. DE E. TRANSITORIOS DEL “DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LEYES DEL ESTADO DE HIDALGO, EN MATERIA DE DESINDEXACIÓN DEL SALARIO”.]

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

SEGUNDO.- Todas las referencias a la Unidad de Medida y Actualización del presente Decreto, se entenderán por el equivalente al valor diario que para tal efecto designe el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, salvo disposición expresa en otro sentido.

TERCERO.- El valor de la Unidad de Medida y Actualización será determinado conforme el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de enero de 2016 y, en su caso, por otras disposiciones aplicables.