

PERIODICO OFICIAL

HIDALGO
HIDALGO



TOMO CXXXVIII

Pachuca de Soto, Hgo., a 22 de Agosto de 2005

Núm. 35

LIC. ALEJANDRO HABIB NICOLAS
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-61-58 Sótano Palacio de Gobierno Plaza Juárez S/N
Correo Electrónico: www.poficial@edo-hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de septiembre de 1931

SUMARIO:

Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en las Microrregiones y Regiones, que suscriben por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, en lo sucesivo "La SEDESOL", representada en este acto por el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, Licenciado Antonio Sánchez Díaz de Rivera, y el Delegado en el Estado, el Contador Público Héctor Ozuna Trujillo y por la otra, el Ejecutivo del Estado de Hidalgo, en lo sucesivo "El Estado" a través de la Titular de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y Coordinadora General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, la C. Licenciada Alma Carolina Viggiano Austria, la Secretaria de Finanzas, L.C. Nuvia Mayorga Delgado y el Secretario de Desarrollo Social, Lic. Omar Fayad Meneses, en el Marco del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, en lo sucesivo "El Convenio Marco".

Págs. 3 - 22

Convenio que celebran por una parte, el Gobierno

Ejercicio Fiscal 2005 y el monto total contenido en la declaración anual relativa al aprovechamiento sobre rendimientos excedentes previsto en el Artículo 7, fracción XI, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005.

Págs. 23 - 26

Clausura del Primer Período de Sesiones Ordinarias del Primer Año de Ejercicio Constitucional y Elección de los integrantes de la Diputación Permanente, que presidirá los trabajos durante el receso del Primer Período de Sesiones Ordinarias.

Pág. 27

Instalación de la Diputación Permanente y Elección de los integrantes de la Directiva de la misma que presidirá los trabajos durante el receso del Primer Período de Sesiones Ordinarias.

Pág. 28

Dirección del Archivo General de Notarías.- Hace saber, que con fecha 15 quince del mes de agosto del año 2005, dos mil cinco, inicia funciones como

Acuerdo mediante el cual el Consejo Directivo de los Servicios de Salud de Hidalgo, autoriza que sea creado orgánicamente el Régimen de Protección Social en Salud, como una unidad administrativa por función, a los Servicios de Salud de Hidalgo.

Págs. 33 - 35

Reglamento de Tenencia, Protección y Trato Digno a los Animales del Municipio de Huichapan, Hidalgo.

Págs. 36 - 49

Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Ayuntamiento de Huichapan, Hidalgo.

Págs. 50 - 55

Acuerdo de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Sector Público de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Págs. 56 - 61

Acuerdo de Integración y Funcionamiento del Comité de Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Págs. 62 - 67

Fe de Erratas.- Con fundamento en los Artículos 18, 19 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, publicada el 30 de diciembre de 1998, se **REALIZA FE DE ERRATAS AL SUMARIO** del Periódico Oficial que se refiere al Acuerdo Gubernamental, publicado en el Alcance al Periódico Oficial Número 34, de fecha 15 de agosto de 2005, Tomo CXXXVIII.

Pág. 68

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 69 - 91

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 8 FRACCIONES VIII Y XVII DEL DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, NUMERO 49 EL 2 DE DICIEMBRE DE 2002, ARTICULO 62 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO Y EN BASE A LA SIGUIENTE:

EXPOSICION DE MOTIVOS

QUE EL ARTICULO 62 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO PREVE QUE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE, DICTARAN LAS NORMAS O BASES GENERALES QUE DEBERAN OBSERVAR LOS DIRECTORES GENERALES O SUS EQUIVALENTES PARA LA CORRECTA APLICACION DE LOS BIENES MUEBLES DE DOMINIO PRIVADO.

QUE CON OBJETO DE MEJORAR LA UTILIZACION DE SUS RECURSOS, LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, REQUIERE DE ACCIONES QUE LE PERMITAN LLEVAR ACABO LAS MEDIDAS NECESARIAS RESPECTO A LA AFECTACION Y BAJA DE SUS ACTIVOS IMPRODUCTIVOS, QUE POR SU USO, APROVECHAMIENTO O ESTADO DE CONSERVACION, NO SEAN YA ADECUADOS PARA EL SERVICIO AL QUE SE HAYAN DESTINADO.

QUE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, REQUIERE DE CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACION POR LA VIA DE LA ENAJENACION DE SUS ACTIVOS SUSCEPTIBLES DE SER UTILIZADOS COMO UNIDADES ECONOMICAS CON FINES PRODUCTIVOS.

QUE RESULTA NECESARIA LA EXPEDICION DE DISPOSICIONES A QUE SE SUJETEN LA CLASIFICACION DE LOS BIENES DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, LA ORGANIZACION DE SU SISTEMA DE INVENTARIOS, LA ESTIMACION DE SU DEPRECIACION, Y EL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIRSE EN LO RELATIVO A LA AFECTACION Y DESTINO FINAL DE ESTOS.

QUE SE ESTIMA CONVENIENTE LA CREACION DEL COMITE DE DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO CUYA INSTALACION RESULTA PERTINENTE, PARA LAS ENAJENACIONES Y BAJA DE ACTIVOS MUEBLES E INMUEBLES QUE SE LLEVEN A CABO.

POR LO ANTES EXPUESTO, TENEMOS A BIEN PRESENTAR PARA SU APROBACION, EL SIGUIENTE:

ACUERDO DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO.

ARTICULO 1.- PARA LOS FINES DE ESTAS BASES SE ENTENDERA POR:

LEY: LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO.

JUNTA: LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO.

UNIVERSIDAD: LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO.

COMITE: EL COMITE DE DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD.

DESINCORPORACION: CUALQUIER FORMA EN QUE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO DE LA UNIVERSIDAD, MUEBLES E INMUEBLES, DEJAN DE FORMAR PARTE DE SU PATRIMONIO.

ARTICULO 2.- LAS PRESENTES BASES TIENE POR OBJETO LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD PARA REFORZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS TENDIENTES A LA AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MISMA.

ARTICULO 3.- EL COMITE SE INTEGRARA POR:

CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

- I.- UN PRESIDENTE: QUE SERA EL TITULAR DE LA RECTORIA;
- II.- UN SECRETARIO EJECUTIVO: DIRECTOR DE ADMINISTRACION
- III.- VOCALES:
 - DIRECTOR DE PLANEACION;
 - DIRECTORES ACADEMICOS;
 - ASI COMO DE OTROS QUE SE CONSIDERE JUSTIFICADAMENTE NECESARIO.

IV.- ASESORES:

CON VOZ Y SIN DERECHO A VOTO:

- UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO.
- UN REPRESENTANTE DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.
- TITULAR DE LA DIRECCION JURIDICA.
- CONTRALOR INTERNO.

LOS INTEGRANTES DEL COMITE DESIGNARAN UN SUPLENTE, QUIEN LOS REPRESENTARA EN CASO DE AUSENCIA. LOS INVITADOS QUE ASISTAN A LAS SESIONES PARA AMPLIAR LA INFORMACION DE LOS ASUNTOS A TRATAR TENDRAN DERECHO A VOZ, PERO NO A VOTO.

ARTICULO 4.- EL COMITE ATENDIENDO A LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE EMITA LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD, DEPENDENCIAS O ENTIDADES A QUIENES LA LEY DE LA MATERIA LES OTORGA ESTA FACULTAD EN LO RELATIVO A BIENES MUEBLES E INMUEBLES TENDRA COMO FUNCIONES:

- I.- ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE BIENES A ENAJENAR.
- II.- APROBAR EL CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS.
- III.- CONOCER SOBRE PROPUESTAS DE ENAJENACION O BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE LES SEAN PRESENTADA POR LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA UNIVERSIDAD.
- IV.- RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA Y DEFINIR EL MECANISMO PARA LA DESINCORPORACION DE LOS BIENES QUE SE SOMETAN A SU CONSIDERACION.
- V.- CONOCER Y, EN SU CASO, DETERMINAR SOBRE LO REFERENTE A NIVELES DE INVENTARIOS OPTIMOS.
- VI.- DEFINIR LAS POLITICAS EN CUANTO AL REAPROVECHAMIENTO Y TERMINOS DE LAS DESINCORPORACIONES DE LOS BIENES QUE SE SOMETAN A SU CONSIDERACION.
- VII.- DELEGAR EN EL PERSONAL CORRESPONDIENTE LA EJECUCION DE DICHAS TAREAS.

- VIII.- VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION EFECTIVA DE LAS DESINCORPORACIONES, CON ATRIBUCIONES SUFICIENTES PARA ATENDER SITUACIONES SUPERVENIENTES.
- IX.- INFORMAR PERIODICAMENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO, SOBRE LOS AVANCES DE LAS TAREAS EMPRENDIDAS.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

- I.- VIGILAR LA EXPEDICION CORRECTA DEL ORDEN DEL DIA Y DE LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARAN, INCLUYENDO LOS DOCUMENTOS DE APOYO NECESARIOS;
- II.- REMITIR A CADA INTEGRANTE DEL COMITE EL EXPEDIENTE DE LA REUNION A CELEBRARSE;
- III.- LEVANTAR EL ACTA CORRESPONDIENTE A CADA SESION;
- IV.- CUIDAR QUE SE REGISTREN LOS ACUERDOS DEL COMITE Y SE LES DE CUMPLIMIENTO, ASI COMO QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTE COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO CUIDANDO SU CONSERVACION POR EL TIEMPO MINIMO QUE MARCA LA LEY;
- V.- EFECTUAR LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y AQUELLA QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE O EL COMITE EN PLENO; Y
- VI.- RECIBIR DE LAS AREAS INTERESADAS LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESION.

DE LOS VOCALES:

- I.- ANALIZAR EL ORDEN DEL DIA Y LOS DOCUMENTOS SOBRE LOS ASUNTOS A TRATAR.
- II.- VIGILAR LA EJECUCION CORRECTA DE LA NORMATIVIDAD QUE, EN SU CASO, RESULTE APLICABLE.
- III.- REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LES ENCOMIENDA EL PRESIDENTE O EL COMITE EN PLENO.

DE LOS ASESORES:

- I.- ORIENTAR EN LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE;
- II.- VERIFICAR QUE SE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES DE LOS ACTOS Y DISPOSICIONES EMANADAS DEL COMITE;
- III.- LAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PRESENTES BASES Y AQUELLAS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE O EL COMITE.

INVITADOS: CUANDO ASI SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR.

LOS ASESORES PODRAN OPINAR SIN ASUMIR RESPONSABILIDAD ALGUNA, RESPECTO DE LAS RESOLUCIONES QUE ADOPTE EL COMITE, SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES APLICABLES.

ARTICULO 5.- LA DIRECCION DE ADMINISTRACION EMITIRA LOS PROCEDIMIENTOS Y EXPEDIRA LOS FORMATOS A LOS CUALES DEBERAN SUJETARSE LAS DIFERENTES AREAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES BASES.

ARTICULO 6.- LAS PRESENTES BASES SERAN APLICABLES EN LO QUE NO SE OPONGAN A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN DE

MANERA PARTICULAR LA BAJA Y DETERMINACION DE DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES.

ARTICULO 7.- LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEBERA CONSIDERAR CUANDO MENOS CADA SEIS MESES LOS BIENES MUEBLES QUE POR SU ESTADO FISICO O CUALIDADES TECNICAS NO RESULTEN UTILES PARA EL SERVICIO A QUE SE ENCUENTREN DESTINADOS, DICTAMINANDO EN CADA CASO SU ESTADO ASI COMO SUS POSIBILIDADES DE REHABILITACION O REAPROVECHAMIENTO EN TODAS O ALGUNAS DE SUS PARTES DE LO CUAL SE ELABORARA LA CONSTANCIA CORRESPONDIENTE, SI EXISTEN DESECHOS DEBERA DETERMINARSE SU DESTINO FINAL CONFORME A LO PREVISTO EN ESTAS BASES.

LA DETERMINACION Y EL DICTAMEN A QUE SE REFIERE EL PARRAFO ANTERIOR ESTARAN A CARGO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERA REQUISITO PREVIO PARA OPERAR LA BAJA.

ARTICULO 8.- SERA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION LLEVAR UN REGISTRO DE LAS PARTES REAPROVECHABLES DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA.

ARTICULO 9.- EN LA UNIVERSIDAD SOLO OPERARAN LAS BAJAS DE LOS BIENES MUEBLES QUE TENGA A SU CARGO EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- I.- CUANDO EL BIEN MUEBLE POR SU ESTADO FISICO O CUALIDADES TECNICAS NO RESULTE UTIL O FUNCIONAL O YA NO SE REQUIERA PARA EL SERVICIO AL CUAL SE DESTINO, PREVIO DICTAMEN A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR; Y
- II.- CUANDO EL BIEN MUEBLE DE QUE SE TRATE SE HUBIERE EXTRAVIADO, SUSTRAIIDO, ACCIDENTADO O DESTRUIDO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES BASES.

ARTICULO 10.- UNA VEZ AUTORIZADA Y OPERADA LA BAJA ADMINISTRATIVA DEL BIEN MUEBLE CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS PRESENTES BASES LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEBERA EFECTUAR LOS ASIENTOS CONTABLES CORRESPONDIENTES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTICULO 11.- LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS HABILES DE CADA MES INFORMARA A LA CONTRALORIA INTERNA RESPECTO DE LOS BIENES MUEBLES QUE HUBIERE DADO DE BAJA Y DETERMINADO SU DESTINO FINAL EN EL MES ANTERIOR DE QUE SE TRATE.

ARTICULO 12.- LA DIRECCION DE ADMINISTRACION CONSERVARA EN FORMA ORDENADA Y SISTEMATICA LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA BAJA DE BIENES MUEBLES QUE OPEREN CONFORME A LAS PRESENTES BASES Y AL EFECTO INTEGRARA DE MANERA INDIVIDUAL EXPEDIENTES QUE CONTENDRAN DICHA DOCUMENTACION.

LA DOCUMENTACION E INFORMACION ADICIONAL QUE CONTENDRA CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES A QUE SE REFIERE EL PARRAFO ANTERIOR SERA LA SIGUIENTE:

- I.- COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL BIEN MUEBLE Y
- II.- DICTAMEN A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 7. TRATANDOSE DE VEHICULOS TERRESTRES LOS EXPEDIENTES DEBERAN CONTENER ADEMÁS LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN HABERSE CUMPLIDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTICULO 13.- LAS REUNIONES DEL COMITE SE REALIZARAN CONFORME A LO SIGUIENTE:

- 1.- LAS SESIONES ORDINARIAS, SE EFECTUARAN MENSUALMENTE, SALVO QUE NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR, Y CUANDO SEA NECESARIO A SOLICITUD DEL PRESIDENTE DEL COMITE O DE LA MAYORIA DE SUS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO, LAS DECISIONES SE TOMARAN POR MAYORIA DE VOTOS, EN CASO DE EMPATE, QUIEN PRESIDIA TENDRA VOTO DE CALIDAD;
- 2.- EL ORDEN DEL DIA, JUNTO CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES DE CADA SESION SE ENTREGARA A LOS INTEGRANTES DEL COMITE, CON OCHO DIAS HABLES DE ANTICIPACION PARA REUNIONES ORDINARIAS Y CON TRES DIAS HABLES PARA LAS EXTRAORDINARIAS;
- 3.- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A LA CONSIDERACION DEL COMITE SE PRESENTARAN EN LISTADOS, EN LOS QUE SE CONTENGA LA INFORMACION RESUMIDA DE LOS CASOS DE DESINCORPORACION PROPUESTOS QUE SE DICTAMINEN EN CADA SESION;
- 4.- DE CADA SESION SE FORMULARA EL ACTA CORRESPONDIENTE QUE SERA FIRMADA POR TODOS QUE HUBIERAN ASISTIDO A ELLA;
- 5.- EN LA PRIMERA SESION DEL EJERCICIO FISCAL QUE EFECTUE EL COMITE, DEBERA PRESENTARSE EL CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS, MISMO QUE SE ENVIARA A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION; AL REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA DEL ESTADO Y AL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PARA QUE NOMBREN A SUS REPRESENTANTES ANTE EL MISMO;

EL COMITE ELABORARA INFORMES TRIMESTRALES RESPECTO DE LAS DESINCORPORACIONES ACORDADAS EN EL PERIODO DE QUE SE TRATE, DEBIENDO PROPORCIONAR COPIA DE DICHS INFORMES A LA JUNTA DE GOBIERNO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

SEGUNDO.- EL COMITE, DEBERA ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO MAXIMO DE 90 DIAS NATURALES A PARTIR DE LA PRIMERA SESION EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE, SUJETANDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y NORMAS APLICABLES.

TERCERO.- QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

CUARTO.- LOS CASOS NO PREVISTOS SE RESOLVERAN CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

**LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE
TULANCINGO.**

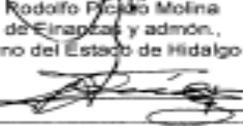
RUBRICAS



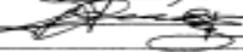
Ing. Raúl González Apeolaza
Srio. del Sistema de Educación Pública
del Estado de Hidalgo



Lic. Claudia Ávila Connelly
Sria. de Desarrollo Económico,
Gobierno del Estado de Hidalgo



C.P. Rodolfo Ricardo Molina
Srio. de Finanzas y admón.,
Gobierno del Estado de Hidalgo



Dr. Enrique Fernández Fassnacht
Coordinador de Universidades
Politécnicas



Dra. Rocio Ruiz de la Barrera
Rectora



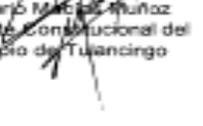
C.P. Ernesto del Blanco Mota
Representante del Sector Privado



L.A.E. Germán Manuel Arce Martínez
Comisario



Lic. Julio Manuel Vázquez Piedras
Representación GEF Hidalgo



Lic. Mario Manuel Muñoz
Presidente Constitucional del
Municipio de Tulancingo