

TOMO CLI
Pachuca de Soto, Hidalgo
03 de diciembre de 2018
Alcance
Núm. 49



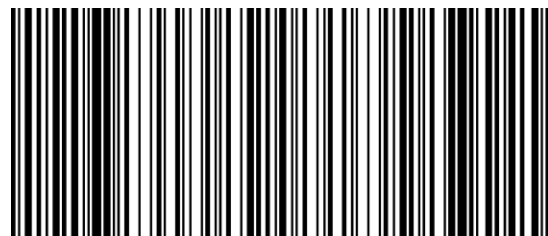
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

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

SUMARIO**Contenido**

Normas Generales para la Administración, Registro, Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.	3
Acuerdo. - Que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.	20
Acuerdo. - Que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.	24
Acuerdo. - Que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Movilidad y Transporte.	27
Acuerdo.- Que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Movilidad y Transporte.	30
Acuerdo. - Que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional del Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura.	32
Acuerdo. -Que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura.	36
Acuerdo. -Que contiene las Reglas de Operación del Programa "Plan Invernal 2018", del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.	40
Estructura Orgánica y el Costo Bruto Anual 2018 del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo.	50
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo. -Informe Sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios, Tercer Trimestre 2018.	60
Municipio de Calnali, Hidalgo. -Informe sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, correspondiente al Tercer Trimestre del Ejercicio 2018.	62
Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.	64



Los integrantes de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo, con fundamento en los artículos 73, 101, 102, 103 y 104 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 4, 39 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 6, 8, 9, 57, 58, 59, 60, 61 y 62 de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo; 1, 2, 8, 14 fracción V de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, y;

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en materia de Desincorporación, Afectación, Baja y Enajenación de Bienes, los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales de conformidad con la legislación aplicable, dictarán las normas o bases generales que deberán de observar los Directores Generales o sus equivalentes para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley en la materia.

SEGUNDO.- Que bajo esta perspectiva dicha administración requiere contar con normas que permitan a las unidades administrativas de la entidad, determinar de manera ágil y transparente el destino y baja más pertinente de aquellos bienes muebles que por su estado de conservación, ya no le resulten útiles para los fines a los que se encontraban afectos.

En mérito de lo antes expuesto se ha tenido a bien expedir las siguientes:

NORMAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, AFECTACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes disposiciones son de carácter obligatorio para todas las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, y tienen por objeto establecer bases, criterios y procedimientos generales que deberán observarse para la administración, registro y control de los bienes muebles, así como proceder a su afectación, baja y destino final de dichos bienes propiedad de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.

SEGUNDA.- El cumplimiento de estas disposiciones es responsabilidad de los servidores públicos que integran la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TERCERA.- La instancia facultada para la interpretación y aplicación de las presentes Normas, así como las situaciones no previstas en ellas, corresponde al Comité.

CUARTA.- Para la aplicación de estas normas se entenderá por:

- I.- **Afectación:** Asignación de los bienes muebles a un área, persona o servicio determinados;
- II.- **Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado, realizado por corredor público, institución de crédito o peritos valuadores registrados en el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo;
- III.- **Baja:** La cancelación del registro de un bien en el inventario de la Comisión, una vez consumada su disposición final, o bien, cuando se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- IV.- **Bienes:** Los bienes muebles de propiedad de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado;



V.- Bienes de Consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las unidades administrativas de la Comisión, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global de su inventario, dada su naturaleza y finalidad del servicio;

VI.- Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las unidades administrativas de la Comisión, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad del servicio;

VII.- Bienes no útiles: Son aquellos que:

- a) Por su obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
- b) Aún funcionales, ya no se requieren para la prestación del servicio;
- c) Se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
- d) Se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
- e) Son desechos y su reaprovechamiento no es posible; y
- f) No son susceptibles de aprovechamiento en el servicio, por una causa distinta a las anteriormente señaladas.

VIII.- Comisión: La Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado;

IX.- Comité: Comité para la Baja de Bienes Muebles de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado;

X.- Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;

XI.- Desincorporación patrimonial: La separación de un bien del patrimonio de la Comisión;

XII.- Dictamen de afectación: El documento elaborado por la Subdirección de Recursos Materiales de la Comisión, que describe el bien y las razones que motivan la no utilidad del mismo;

XIII.- Disposición final: El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);

XIV.- Enajenación: La transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;

XV.- Ley: Ley de Bienes del Estado de Hidalgo;

XVI.- Normas: Las Normas Generales para la Administración, Registro, Destino Final y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado;

XVII.- Secretaría: La Secretaría de Finanzas Públicas;

XVIII.- Unidades Administrativas: Aquellas consideradas dentro de la estructura orgánica de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, y que son mencionadas en este instrumento; y

XIX.- Valuador: Las instituciones de crédito, los corredores públicos y peritos valuadores del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES

QUINTA.- Los bienes muebles propiedad de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, estarán controlados por el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales.

SEXTA.- Para el control y registro de bienes muebles, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, será el responsable de elaborar y someter para su



análisis y autorización del Comité, los manuales, formatos e instructivos que se requieran para la administración de los bienes muebles.

SÉPTIMA.- Tratándose de bienes instrumentales, deberá asignárseles un número progresivo de inventario con la clave que le corresponda al bien, así como en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como la unidad administrativa a la que se le asigne, el servidor público que lo tiene en resguardo, entre otros. Los controles de los inventarios deberán llevarse en forma documental y electrónica, y los números serán congruentes con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes instrumentales.

Respecto a los bienes de consumo, se llevará un registro global y corresponderá al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, determinar la conveniencia de asignar resguardos individuales.

OCTAVA.- El valor de los bienes instrumentales al momento de efectuar su alta en los inventarios será el de su adquisición. En caso de que carezca de valor de adquisición algún bien, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, considerando el valor de otros bienes con características similares, o en su defecto el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

NOVENA.- El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, deberá establecer los mecanismos que permitan el adecuado control de los bienes que se adquieran, así como de aquellos que al ingresar a la Comisión, sean recibidos directamente en áreas distintas al almacén.

Por ningún motivo dejará de ingresar algún bien que adquiera la Comisión al o los almacenes de ésta, siendo responsabilidad de la Subdirección de Recursos Materiales, registrar documentalmente tales actos.

En todos los casos de transferencia o donaciones en especie que reciba la Comisión, se deberá cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico. De encontrar diferencias, éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción. Asimismo el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes, y en su caso, los permisos que permitan su uso.

DÉCIMA.- En el caso de que la Comisión carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, para efectos de control administrativo procederá a elaborar acta en la que se hará constar que el bien es propiedad de la Comisión, y que figura en sus respectivos inventarios.

Cuando la Comisión carezca de licencias, permisos u otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, será el responsable de realizar las gestiones pertinentes para su obtención o reposición.

En tratándose de vehículos se tramitarán ante los juzgados civiles, diligencias de jurisdicción voluntaria para obtener sentencia que sirva como título supletorio de propiedad.

DÉCIMA PRIMERA.- El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales establecerá medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

Si como resultado de la revisión de los inventarios no se encuentran algunos de los bienes, se deberá de realizar la búsqueda necesaria para su localización; en el caso de que los bienes no sean encontrados, se deberá de levantar acta circunstanciada de dichos hechos ante la Subdirección de Recursos Materiales, debiendo cumplir



con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable a cada caso, notificando al Comité y procediéndose a su baja.

CAPITULO III AFECTACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

DÉCIMA SEGUNDA.- La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de los documentos respectivos en los que se indicara el área, persona, servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.

Para cambiar la afectación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

El traspaso de bienes muebles solo se podrá realizar entre áreas de la Comisión, debiendo notificarse por escrito a través de los titulares de las áreas a la Subdirección de Recursos Materiales, a efecto de realizar los cambios de adscripción correspondientes en el sistema de inventarios.

DÉCIMA TERCERA.- El Comité autorizará de manera indelegable, a más tardar el día 31 de enero del ejercicio fiscal que corra, el programa anual de disposición final de bienes. Este programa solo podrá ser modificado por El Comité y, las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda.

Las adecuaciones podrán referirse, entre otras, a cambios en la disposición final o en la eliminación de bienes o desechos.

DÉCIMA CUARTA.- La Comisión operará la baja de sus bienes en los siguientes supuestos:

- I.- Cuando se trate de bienes no útiles, de acuerdo con lo señalado en la Norma Cuarta inciso g), o bien por tratarse de bienes de consumo;
- II.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado; en estos casos, la Subdirección de Recursos Materiales deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso; y si fuera el caso, gestionar el reclamo formal ante la compañía aseguradora que corresponda; y
- III.- Responda a una situación de orden público, interés general o social.

Para determinar que los bienes ya no son útiles, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales deberá de emitir un dictamen en el que se establezcan las causas y razonamientos que determinan dicho carácter, documento que deberá ser aprobado por el Comité, a fin de que sean otorgados en donación, enajenación o destrucción final. Por cuanto hace a la donación, ésta deberá, en su caso, ser autorizada por la Junta de Gobierno de la Comisión.

El dictamen de no utilidad de los bienes a que se refiere el párrafo anterior, contendrá cuando menos, lo siguiente:

- a) La identificación de los bienes no útiles, debiendo anexarse, en su caso, una relación para identificar los bienes, con todos los datos que se encuentran en los registros de los inventarios;
- b) La determinación de si los bienes aun no son considerados como desechos, o bien, con esta característica;
- c) La descripción de manera clara y contundente del porqué los bienes no son útiles, en términos de la norma cuarta inciso g);
- d) La fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora; y
- e) En su caso, cualquier otra documentación e información que se considere necesaria para motivar el dictamen de que se trata.



DÉCIMA QUINTA.- Cuando algún bien mueble hubiese sido robado, extraviado o siniestrado, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, procederá de la siguiente manera:

- I.- En caso de extravió, el responsable de la custodia del bien extraviado deberá notificarlo a la Subdirección de Recursos Materiales, a fin de que conjuntamente elaboren acta administrativa y, en su caso, el área jurídica deberá realizar una denuncia de hechos ante el Agente del Ministerio Público correspondiente. El responsable de la guarda y custodia del bien mueble de que se trate, deberá reponerlo cuando el hecho haya sido imputable a éste, ya sea a través del pago o de reposición. Si la decisión del resguardante es pagar el bien extraviado, deberá de cubrirlo según el dictamen emitido por la Subdirección de Recursos Materiales, y en caso de reposición, deberá ser sustituido por otro que cumpla con las mismas funciones, previa aceptación de la Subdirección de Recursos Materiales, debiendo endosar a favor de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado la factura que ampare la propiedad del bien;
- II.- En caso de pérdida total o destrucción de bienes muebles, propiedad de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, por causas ajenas al resguardante, como pudiera ser: robo, incendio, terremoto o inundación, entre otros, la Subdirección de Recursos Materiales conjuntamente con el responsable del bien levantarán acta administrativa para hacer constar en forma pormenorizada los hechos ocurridos y dependiendo del monto, el área jurídica formulará en caso de robo, la denuncia de hechos ante el Agente del Ministerio Público correspondiente, enviando copias de dichos documentos a la Subdirección de Recursos Materiales las cuales se integrarán al expediente de baja definitiva; y
- III.- En caso de siniestro del bien mueble el responsable de su custodia deberá notificarle en forma inmediata a la Subdirección de Recursos Materiales, procediendo a levantar acta administrativa, para hacer constar en forma pormenorizada los hechos ocurridos y, en su caso, el área jurídica formulará la denuncia de los hechos ante el Agente del Ministerio Público correspondiente.

En caso de que la destrucción, accidente, robo o extravío del bien haya ocurrido por causas imputables al servidor público, será responsable del siniestro, el usuario del bien, de acuerdo a la resolución emitida por la Subdirección de Recursos Materiales de conformidad con el acta administrativa y la carpeta de investigación correspondiente y, correrá a cargo de éste el pago del deducible ante la Compañía Aseguradora o el pago total del bien, así como de los demás gastos que se originen por los hechos, informando al Órgano Interno de Control para los efectos a que haya lugar.

Con base en los hechos y el programa anual para el destino final de los bienes, la Subdirección de Recursos Materiales, formulará la propuesta al Comité para determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, ordenará se instrumente el control y registro de las partes reaprovechadas, dicho destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado por el Comité.

DÉCIMA SEXTA.- Los peritos valuadores que se contraten para llevar a cabo los avalúos que sean necesarios para determinar el costo de los bienes propiedad de la Comisión deberán estar registrados ante el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, o bien, el Comité deberá verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos a las instituciones de crédito y corredores públicos, solicitándoles para tal efecto, entre otra documentación, el curriculum vitae, los registros que los acrediten como valuadores y, en su caso, el acta constitutiva. Dicha contratación, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La vigencia del avalúo será determinada por el valuador de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. En su caso se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar dicho avalúo.

El valor mínimo considerado de los bienes deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso.

En el caso de adjudicación directa, permuta, donación o dación en pago, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.



DÉCIMA OCTAVA.- Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, se deberá:

- I.- Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II.- Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato que para tal efecto establezca la Subdirección de Recursos Materiales, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos del citado formato; y
- III.- Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), o bien, de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, su valor será determinado mediante avalúo.

Cuando los vehículos por su estado físico se consideren como desecho ferroso, la determinación de su valor deberá obtenerse como tal.

El Comité designará a los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos conforme a lo dispuesto en la presente norma.

DÉCIMA NOVENA.- La Comisión podrá enajenar bienes mediante los procedimientos de:

- I.- Licitación pública, cuando el valor del avalúo o el precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar, exceda del equivalente a 500 veces la unidad de medida y actualización vigente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Bienes para el Estado de Hidalgo;
- II.- Invitación a cuando menos tres personas, cuando el valor del avalúo o el precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar, no exceda del equivalente a 500 veces la unidad de medida y actualización vigente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Bienes para el Estado de Hidalgo; y
- III.- Adjudicación directa, cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, no existan por lo menos tres proveedores idóneos o capacitados legalmente para presentar ofertas.

Para fines de las presentes normas, la licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria de acuerdo con los términos señalados en el presente instrumento, y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación, concluyendo ambas con el fallo.

En los casos de enajenación de bienes muebles, la Subdirección de Recursos Materiales, no deberá fraccionarlos en grupos homogéneos, para que los mismos queden comprendidos en el supuesto a que se refiere el párrafo tercero del artículo 59 de la Ley y evitar con este acto la licitación pública.

Tratándose de desechos de bienes muebles que se generen periódicamente, no deberán enajenarse en forma fraccionada o individual, con la finalidad de que queden comprendidos en los supuestos señalados en el párrafo anterior.

VIGÉSIMA.- Las convocatorias públicas para la enajenación de los bienes deberán difundirse simultáneamente a través de su página de internet y en los lugares visibles y accesibles al público en las oficinas de la Comisión, mostrando la convocatoria que permita la participación a cualquier interesado a la misma, adicionalmente se publicará por un solo día en el Periódico Oficial del Estado.

- I.- Las convocatorias deben contener como mínimo los siguientes datos:
- II.- Nombre de la Convocante;



- III.- Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio de venta o del avalúo;
- IV.- Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, así como el acceso al sitio en que se encuentran los bienes. El costo de las bases será determinado por el Comité, su pago será requisito indispensable para participar en la licitación;
- V.- Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes una vez adjudicados;
- VI.- Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones; y
- VII.- Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas.

El acto de apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a ocho ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria o de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en cuyo caso será ésta última la que prevalezca.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Las bases que emita el Comité para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en la página electrónica de la Comisión, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta inclusive el día hábil previo al acto de Junta de Aclaraciones.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I.- Nombre de la Convocante;
- II.- Descripción completa y precio mínimo de venta o de avalúo de los bienes;
- III.- Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de junta de aclaraciones, apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
- IV.- Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son: la acreditación de la personalidad del participante, proporcionar un correo electrónico para notificaciones personales, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como de presentar la oferta en sobre cerrado y, el comprobante de pago de las bases.

El comité podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de que solo pueden participar en una partida;

- V.- Instrucciones para la presentación de las ofertas, sin que éstas restrinjan la participación;
- VI.- Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes, al presentar la bases firmadas, acepten bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas por sí mismos o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos designados por el Comité, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- VII.- Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el día hábil anterior al del acto de Junta de Aclaraciones. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través del acta de la Junta de Aclaraciones. Será obligación de los interesados, obtener copia de la citada acta, misma que formará parte de las bases de licitación;
- VIII.- Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio de venta o del avalúo fijado para los bienes;
- IX.- Criterios de adjudicación;



- X.-** Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Comité en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XI.-** Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XII.-** Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes y la indicación de que si no lo hace, se hará efectiva la garantía otorgada y todo derecho de adquisición del mismo, pasando nuevamente al patrimonio de la Comisión del bien;
- XIII.-** Causas por las cuales la licitación podrá decretarse desierta; y
- XIV.-** La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de los señalados en el último párrafo del artículo 59 de la Ley, salvo que se trate de invitaciones internas.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el Comité hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicársele a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

VIGÉSIMA TERCERA.- En los procedimientos de enajenación, se exigirá a los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor de la Comisión.

El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio de avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago de los bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá al Comité, calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia y devolver las garantías que los licitantes presenten en la enajenación de bienes.

VIGÉSIMA CUARTA.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, el Comité a través del servidor público designado, deberá proceder a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cual se dará la lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes. Informándose de aquellas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven la determinación.

El Comité emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas, o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Comité en el propio acto del fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositado en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

Se levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de junta de aclaraciones, si fuera el caso, de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes, la omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las



bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

VIGÉSIMA QUINTA.- El Comité podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- I.- Que ninguna persona adquiera las bases;
- II.- Que nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas; y
- III.- Que ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados en las bases.

Se considera que las ofertas presentadas no son aceptables cuando no cubran el precio de avalúo de los bienes o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.

Una vez declarada desierta la Licitación Pública, el Comité podrá enajenar los bienes mediante el procedimiento de adjudicación directa, mismo que no podrá ser inferior al precio mínimo de venta que se haya establecido para el proceso licitatorio.

Tratándose de licitaciones en las que las ofertas de una o varias partidas no hayan sido aceptadas, la convocante deberá considerar el precio del avalúo correspondiente y si el mismo no rebasa el equivalente a quinientos veces la unidad de medida y actualización vigente, la enajenación podrá llevarla a cabo en los términos de la norma vigésima séptima.

VIGÉSIMA SEXTA.- Concluida la vigencia del avalúo y realizada una licitación pública, así como un procedimiento de excepción a la misma, sin que se haya logrado la enajenación de los bienes, se podrá, por causas justificadas solicitar al Comité la autorización de un precio comercial para concretar dicha enajenación. Para la determinación del nuevo precio comercial, se tomará en consideración el estado físico del bien, las condiciones del mercado y los demás aspectos que sean convenientes aplicar.

Obtenida la autorización, deberá iniciarse el procedimiento de enajenación que resulte aplicable. Si la autorización se negara deberá determinarse con otro destino final para los bienes que se trate.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, a través del Comité, bajo su responsabilidad, podrá optar por enajenar bienes sin sujetarse a la licitación pública, celebrando los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I.- Que ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia;
- II.- Que no existan por lo menos tres postores idóneos o capacitados legalmente para presentar ofertas; y
- III.- Que el monto de los bienes no exceda del equivalente a quinientas veces la unidad de medida y actualización vigente.

Para fines de la presente Norma la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

- a) Solicitud firmada por el responsable de la Subdirección de Recursos Materiales;
- b) Los motivos y fundamentos del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- c) Identificación del procedimiento que se aplicará; invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y, descripción de los criterios de eficiencia, economía, imparcialidad y honradez en que se fundamenta la selección del procedimiento de excepción;
- d) Identificación de los bienes y su valor;
- e) Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en la Norma décima séptima;
- f) Copia del dictamen de no utilidad, señalado en los párrafos segundo y tercero de la norma Décima Cuarta; y
- g) Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quien es el adjudicatario propuesto.



VIGÉSIMA OCTAVA.- La invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

- I.- Las invitaciones que se realicen, se deberán difundir de manera simultánea a través de la página de internet y en un lugar visible al público de las oficinas de la Comisión;
- II.- En las invitaciones se indicará la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del fallo;
- III.- La apertura de sobres conteniendo las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará al Titular del Órgano Interno de Control adscrito a la Comisión;
- IV.- Los plazos para la presentación de las ofertas se fijará para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como la complejidad para elaborar las ofertas; y
- V.- Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, serán:
 - a) Cuando no se presenten propuestas; y
 - b) Cuando ninguno de los oferentes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

VIGÉSIMA NOVENA.- El Comité con la obtención del precio del avalúo correspondiente, podrá llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes.

La dación en pago, solo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por la Comisión.

TRIGÉSIMA.- La donación de bienes se llevará a cabo observando las previsiones contenidas en el artículo 61 de la Ley.

Tratándose de donaciones que se realicen a valor de avalúo, éste deberá estar vigente al momento en que se autorice la operación.

En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato correspondiente.

En los casos en que la donación requiera de la autorización de la Junta de Gobierno de la Comisión, se remitirá al menos lo siguiente:

- I.- Solicitud por escrito;
- II.- Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 61 de la Ley. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan, algún servicio asistencial público, copia certificada del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servicios públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;

- III.- Copia del dictamen de no utilidad de los bienes, señalado en los párrafos segundo y tercero de la norma Décima Cuarta;
- IV.- Copia de la autorización del Director General de la Comisión; y



V.- Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de la adquisición o de inventario, uno u otro).

Para efectos administrativos, las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La transferencia de bienes opera exclusivamente entre las entidades y dependencias, y para ello deberá contarse con la autorización previa de la Junta de Gobierno, en cuyos inventarios figuren los bienes objeto de la transferencia, misma que no requiere de la obtención de avalúo, por lo que deberá de formalizarse a valor de adquisición o de inventario, mediante el acta de entrega recepción, supuesto que no entraña transmisión de dominio, ya que éste será mediante el contrato correspondiente.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Previa autorización del Comité, la Comisión podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I.- Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;
- II.- Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción; y
- III.- Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación, no exista persona interesada.

La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse fehacientemente con las constancias correspondientes.

En los supuestos previstos en las fracciones I y II anteriores, se deberán observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables, y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes.

La Comisión invitará invariablemente a un representante del Órgano Interno de Control para que asista al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará acta como constancia, misma que será firmada por los asistentes.

TRIGÉSIMA TERCERA.- Una vez concluido el destino final de los bienes conforme a las normas, se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

El Comité deberá registrar las bajas que efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

De la baja efectuada de los bienes, la Comisión deberá informar a la Junta de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre. Dicho informe deberá requisitarse en el formato que para tal efecto establezca la Subdirección de Recurso Materiales y será parte de las presentes normas.

TRIGÉSIMA CUARTA.- Las enajenaciones que realice la Comisión por conducto del Comité fuera del Estado, se registrarán en lo conducente por la Ley y las normas, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación del lugar donde se lleven a cabo.

CAPÍTULO IV DE LAS INVITACIONES INTERNAS

TRIGÉSIMA QUINTA.- Sin perjuicio de que la enajenación de vehículos, mobiliario, equipos de oficina y de cómputo se lleven a cabo mediante el procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, se podrán enajenar dichos bienes a favor de los servidores públicos de la Comisión, cumpliendo las condiciones siguientes:



- I.- El precio de avalúo será el que determine el avalúo emitido por el perito valuador en términos de lo dispuesto en las normas décima sexta y décima séptima;
- II.- El Comité deberá autorizar la Invitación Interna;
- III.- En la Invitación interna podrán participar todos los servidores públicos adscritos a la Comisión, excepto los mencionados en el último párrafo del artículo 59 de la Ley, y aquellos que mediante Invitación Interna, se le haya adjudicado algún bien del mismo género durante el ejercicio fiscal en curso;
- IV.- La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la Invitación Interna deberán difundirse simultáneamente a través de la página de Internet y en un lugar visible de todas las áreas de trabajo de la Comisión;
- V.- Los vehículos a enajenar únicamente serán de tipo sedán, motocicletas, vagonetas y pick up, de cualquier marca y modelo, considerando, para tal efecto, su estado general y el costo de reparación;
- VI.- El mobiliario, los equipos de oficina y de cómputo deberán limitarse a aquellos que sean para uso personal de los servidores públicos;
- VII.- Será optativa la asistencia de los servidores públicos que presenten proposiciones a los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
- VIII.- Se garantizará la seriedad de las propuestas, mediante cheque certificado o caja expedido por una institución de crédito a favor de la Comisión, por un monto equivalente al diez por ciento del precio de avalúo del bien de que se trate. Cuando los servidores públicos presenten propuestas para dos o más bienes, solamente será necesario constituir una garantía que cubra el diez por ciento del precio de avalúo que corresponda al bien con el precio más alto; y
- IX.- Aplicar en lo conducente las disposiciones establecidas en las normas para la licitación pública.

La Invitación Interna será considerada como un supuesto de excepción a la licitación pública, en términos del artículo 59 de la Ley.

TRIGÉSIMA SEXTA.- Las bases que emita el Comité para las invitaciones internas, contendrán como mínimo, y en lo conducente las condiciones señaladas en la norma vigésima primera, con excepción de la fracción XIV.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Los límites máximos de adjudicación por cada participante serán los siguientes:

- I.- Tratándose de vehículos; los servidores públicos podrán presentar ofertas sobre uno o varios de los vehículos que formen parte de la invitación, debiendo anotar en sus propuestas el orden de preferencia respecto de cada vehículo, el cual se respetará en el momento de la adjudicación; y
- II.- Mobiliario, equipo de oficina y de cómputo, hasta por un monto de avalúo equivalente a quinientas veces la unidad de medida y actualización vigente.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- Cuando algún servidor público no sostenga su oferta o incumpla con el pago, se hará efectiva la garantía prevista, independientemente del precio de venta del bien asignado y no podrá participar en la siguiente invitación interna que al efecto se lleve a cabo. En estos casos el Comité podrá adjudicar los bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas.

TRIGÉSIMA NOVENA.- Los bienes que no se hubiesen adjudicado conforme a la invitación interna, podrán enajenarse a través de cualquier procedimiento previsto por las normas.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES

CUADRAGÉSIMA.- Se crea el Comité para la Administración y Baja de Bienes, cuya integración y funcionamiento se sujetará a lo previsto en el presente capítulo.



CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones el Comité deberá integrarse de la forma siguiente:

- I.- Presidente:** Titular de la Dirección General;
- II.- Secretario Ejecutivo:** Titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- III.- Secretario Técnico:** Titular de la Subdirección de Recursos Materiales;
- IV.- Vocales:** Titulares de las Direcciones de Planeación Estratégica; Calidad del Agua; Infraestructura Hidráulica; Atención a Usuarios; Gestión Social; de Investigación y Vinculación del Agua e Innovación y Calidad; Subdirectores de Finanzas y Licitaciones;
- V.- Asesores:** La persona que designe la Secretaria; el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular del Departamento de lo Consultivo y Contencioso; y
- VI.- Invitados:** Las personas que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar.

Los miembros titulares del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener un nivel inmediato inferior al del titular y solo podrá participar en su ausencia.

Los asesores y los invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- Las atribuciones del Comité serán las siguientes:

- I.-** Autorizar los manuales, formatos e instructivos que se requieran para la administración de los bienes muebles y manejo de almacenes, sujetándose a las presentes normas y a la Ley;
- II.-** Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- III.-** Dar seguimiento al Programa Anual para el destino final de bienes;
- IV.-** Analizar y resolver previamente sobre los casos de excepción de licitación pública, a que se refiere la norma vigésima sexta;
- V.-** Analizar solicitudes de donación, según lo establecido en el artículo 61 de la Ley y la norma vigésima novena, y en su caso, proponerlas para su autorización ante la Junta de Gobierno de la Comisión;
- VI.-** Cuando le sea solicitado por el Director General, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes muebles;
- VII.-** Autorizar la enajenación de bienes a través de Invitación Interna, a favor de los servidores públicos, en los términos establecidos en las presentes normas;
- VIII.-** Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de junta de aclaraciones, apertura de ofertas y de fallo;
- IX.-** Analizar el informe de la conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como todas las enajenaciones efectuadas a fin de disponer las medidas correctivas necesarias; y
- X.-** Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, mismos que deberán distribuirse a sus integrantes en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior.

En ningún caso podrá el Comité emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere este artículo, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales exigidos por las presentes normas. En consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Los documentos esenciales a que se refiere la Norma anterior, son:

- I.-** El dictamen de no utilidad para los casos de enajenación y transferencia;
- II.-** Solicitud para donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados;
- III.-** Las constancias que acrediten debidamente la necesidad del comodato, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- IV.-** Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la Ley; y



- V.- La relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición, de inventario, valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades:

I.- Presidente:

- a) Expedir y firmar las convocatorias de las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias, que le presente el Secretario Ejecutivo del Comité;
- b) Coordinar y dirigir las sesiones del Comité; y
- c) Aplicar las medidas correctivas necesarias para el debido cumplimiento de las funciones de cada uno de sus miembros;

II.- Secretario Ejecutivo:

- a) Elaborar el orden del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios;
- b) Remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar para la reunión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión;
- c) Apoyar al presidente de la sesión de trabajo en el desempeño de su función;
- d) Elaborar la convocatoria para los integrantes del Comité a las sesiones, adjuntando el orden del día que se propone para dicha reunión, y el material técnico de apoyo;
- e) Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento;
- f) Elaborar y formalizar el acta de las sesiones que se lleven a cabo; y
- g) Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquella que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario Ejecutivo, en su caso, se auxiliará de un Secretario Técnico de la Comisión, quien podrá asistir a las reuniones del Comité con derecho a voz, pero no a voto.

III.- Vocales:

- a) Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité;
- b) Analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse;
- c) Aprobar, en su caso, el orden del día;
- d) Votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva; y
- e) Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

IV.- Asesores:

- a) Prestar asesoría al Comité en el ámbito de su competencia;
- b) Abstenerse de firmar algún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité; y
- c) Suscribir las actas de las sesiones como constancia de asistencia y participación, únicamente.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I.- Las Ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre que existan asuntos a tratar relacionados con la administración, afectación, destino final y baja de bienes muebles;

Cuando sea necesario, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias.

Las sesiones del Comité se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Puntualidad;
- b) Participación ordenada y proactiva;
- c) Establecimiento de acuerdos y responsabilidades; y
- d) Cumplimiento de acuerdos.



En cada sesión del Comité se seguirá el siguiente orden del día, mismo que deberá ser aprobado por los miembros con derecho a voto del mismo:

- a) Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- b) Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- c) Lectura y, en su caso, aprobación del acta anterior, misma que podrá ser dispensada de su lectura si así lo consideran los miembros con derecho a voto del Comité;
- d) Seguimiento de los acuerdos anteriores y de las recomendaciones de los asesores del Comité;
- e) Desarrollo de los asuntos a tratar;
- f) Votación y establecimiento de acuerdos; y
- g) Cierre de la sesión.

II.- Invariablemente se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como Presidente del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;

III.- Se considerará como asistencia, la participación de los miembros del Comité, en forma personal o a través de su suplente, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva y recabarse las firmas correspondientes;

IV.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias. Dicha información podrá ser remitida utilizando medios magnéticos o, a través de correo electrónico siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos;

V.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán preferentemente en listados, en los que se contenga la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión, que firmarán los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella; y

VI.- No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- Cuando un servidor público extravié un bien, la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control, podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades en que se incurra, si el responsable resarce el daño ocasionado, mediante la reposición del bien por uno igual o de características similares al extraviado debiendo exhibir la factura correspondiente, o realiza el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.- Los participantes que adviertan casos irregulares durante los procedimientos de enajenación, podrán denunciarlos ante el Órgano Interno de Control de la Comisión, a efecto de que éste imponga las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA.- El Secretario Ejecutivo del Comité conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realice el Comité conforme a las normas, cuando menos por un lapso de tres años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

CUADRAGÉSIMA NOVENA.- Los servidores públicos encargados de los procedimientos de adjudicación, harán el entero del producto de la enajenación a la Dirección de Administración y Finanzas de la Comisión, el mismo día en que se realice el pago correspondiente, conforme a lo establecido en las presentes normas.



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, publicadas en el Periódico Oficial del Estado el día 22 de agosto de 2016.

TERCERO.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a las presentes Normas Generales para la Administración, Registro, Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.

CUARTO.- En un plazo no mayor de setenta días hábiles, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, se instalará el Comité para la Administración y Baja de Bienes que señala el Capítulo V de este acuerdo.

QUINTO.- Mientras no se cuente con un Comité, las autorizaciones que se confieren en las normas a dicho cuerpo colegiado, le corresponderá emitir las al Director de Administración y Finanzas de la Comisión.

SEXTO.- Los procedimientos de enajenación que se encuentran en proceso o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que iniciaron.

SÉPTIMO.- Cuando se presenten modificaciones a la estructura orgánica de la Comisión, los servidores públicos que cuenten con las facultades suficientes para lo señalado en estas normas, serán los que sustituyan a aquellos que en determinado momento sufran algún cambio.

Dado en la sala de juntas de la Dirección General de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, ubicada en Emilio Carranza No. 101, Col. Carlos Rovirosa no. 101, Municipio de Pachuca, Hidalgo; a los 14 catorce días del mes de noviembre del año 2018 dos mil dieciocho.

C.P. Amalio Gómez Navarro.
Presidente Suplente de la
Junta de Gobierno de la CEEA.
Rúbrica

- Consejeros Asistentes -

Dra. Silvia Saavedra Juárez.
Consejera Suplente de la Secretaría de
Finanzas Públicas.
Rúbrica

L.C. Yolanda Muñoz Franco.
Consejera Suplente de la Unidad de
Planeación y Prospectiva.
Rúbrica

L.C.P. y A.P. Daniel Damían Alvarado.
Consejero Suplente de la Secretaría
Ejecutiva de la Política Pública Estatal.
Rúbrica

Lic. Luis Aristides Rodríguez Romero.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Económico.
Rúbrica

Lic. Juan Gabino Jiménez Guerrero.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Social.
Rúbrica

Ing. José Guadalupe Fuentes Lozada.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Agropecuario.
Rúbrica



Lic. Lizbeth Yazmín Soto Olguín.
Consejera Suplente de la Secretaría de Gobierno.
Rúbrica

- Comisario Público Propietario -

L.C. Jorge Antonio Ibarra Rodríguez.
Comisario Público Propietario,
Secretaría de Contraloría.
Rúbrica

Las firmas que anteceden corresponden al Acuerdo mediante el cual se Crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, dentro de la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, de fecha 14 catorce días del mes de noviembre del año 2018 Dos Mil Dieciocho.

Derechos Enterados. 28-11-2018



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 12, 13, 14, FRACCIÓN X Y 20 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 10 FRACCIÓN I DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en apego a lo dispuesto por el Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional, del Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno de Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017, las Instituciones de la Administración Pública Estatal deberán tomar en cuenta estas disposiciones para la supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

SEGUNDO. Que con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, se busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

TERCERO. Que en este contexto, con el objetivo de mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la Administración Pública Estatal (APE), se pretende transformar el funcionamiento de sus dependencias y entidades, a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población; el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas; el mejor aprovechamiento de los recursos, la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Estado; así como el incremento en el desempeño de los servidores públicos.

CUARTO. Dado que la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado, surge la necesidad de crear el Comité de Control y Desempeño Institucional de la citada Comisión para dar cumplimiento a los objetivos señalados en el Título IV del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación general, en materia de Control Interno del Estado de Hidalgo.

QUINTO. Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.

Punto 1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la COMISION ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Punto 2. La persona titular de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;



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

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

- I. Presidente: La persona titular de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado;
- II. Vocal Ejecutivo: La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- III. Vocales:
 - a) Un representante de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial;
 - b) La persona titular del Área Jurídica;
 - c) La persona titular de la Dirección de Innovación y Calidad;
 - d) El Coordinador de Control Interno.

Punto 4. Del Órgano de Vigilancia.

El Titular del Órgano Interno de Control o el Comisario Público Propietario y/o Suplente participarán en el Comité en calidad de Órgano de Vigilancia del mismo.

Punto 5. De los Invitados.- Se podrán incorporar al Comité como invitados:

- I. Los responsables de las áreas del Organismo competentes de los asuntos a tratar en la sesión;
- II. Los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, internos o externos al Organismo que por las funciones que realizan, estén relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
- III. Personas externas a la Administración Pública Estatal, expertas en asuntos relativos al Organismo, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización del Presidente; y
- IV. Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité.

Los invitados, participarán en el Comité con voz, pero sin voto.

Punto 6. De los Suplentes.

Cada miembro propietario integrante del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquél. Excepcionalmente, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente.



Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Punto 7. El Comité, ejercerá las atribuciones que le confiere el Título Cuarto, Capítulo III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongán al presente Acuerdo.

TERCERO.- El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 hábiles a partir de la entrada en virtud del presente Acuerdo.

CUARTO.- En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, ubicada en Emilio Carranza No. 101, Col. Carlos Roviroso, Municipio de Pachuca, Hidalgo; a los 14 catorce días del mes de noviembre del año 2018 dos mil dieciocho.

C.P. Amalio Gómez Navarro.
Presidente Suplente de la
Junta de Gobierno de la CEEA.
Rúbrica

- Consejeros Asistentes -

Dra. Silvia Saavedra Juárez.
Consejera Suplente de la Secretaría de
Finanzas Públicas.
Rúbrica

L.C. Yolanda Muñoz Franco.
Consejera Suplente de la Unidad de
Planeación y Prospectiva.
Rúbrica

L.C.P. y A.P. Daniel Damían Alvarado.
Consejero Suplente de la Secretaría
Ejecutiva de la Política Pública Estatal.
Rúbrica

Lic. Luis Aristides Rodríguez Romero.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Económico.
Rúbrica



Lic. Juan Gabino Jiménez Guerrero.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Social.
Rúbrica

Ing. José Guadalupe Fuentes Lozada.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Agropecuario.
Rúbrica

Lic. Lizbeth Yazmín Soto Olguín.
Consejera Suplente de la Secretaría de Gobierno.
Rúbrica

- Comisario Público Propietario -

L.C. Jorge Antonio Ibarra Rodríguez.
Comisario Público Propietario,
Secretaría de Contraloría.
Rúbrica

Las firmas que anteceden corresponden al acuerdo mediante el cual se Crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, dentro de la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, de fecha 14 catorce días del mes de noviembre del año 2018 dos mil dieciocho.

Derechos Enterados. 28-11-2018



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 12, 13, 14, FRACCIÓN X Y 20 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 10 FRACCIÓN I DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016– 2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la visión de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

SEGUNDO. Que el Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Contraloría, expidió en fecha 21 noviembre 2017, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de noviembre de 2017, para los servidores públicos de la Administración Pública, que contiene las Reglas de Integridad para el ejercicio de su función y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, regulando sus acciones a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; siendo así que, a través de estos instrumentos se busca la homologación a nivel nacional de conceptos, principios, criterios y objetivos para fomentar la cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio del servicio público.

TERCERO. Que se requiere actualizar y generar los instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo los actos y funciones de los servidores públicos que integran a la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado en un marco de valores y principios de ética, honestidad, disciplina, honradez, profesionalismo y todos aquellos que apuntalen a una cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio del servicio público.

CUARTO. Que derivado de los lineamientos establecidos en el considerando segundo, existe la necesidad de dar cumplimiento a los mismos por parte de la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado, estableciendo el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de este Organismo.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.

Punto 1. Se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de los servidores públicos así como para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de quienes laboran en la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.

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

- IV. Presidente: El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- V. Secretario Ejecutivo: El Titular de la Subdirección de Finanzas;
- VI. Vocales: El Titular de la Dirección de: Infraestructura Hidráulica; Investigación y Vinculación del Agua; Planeación Estratégica; Gestión Social; Atención a Usuarios y de Calidad del Agua; el Titular de la Subdirección de Licitaciones y Precios Unitarios; de Recurso Materiales; de Programas; y el Titular del Departamento de Recursos Humanos y de lo Consultivo y Contencioso.



Los miembros propietarios del Comité tendrán voz y voto; pero solo uno participará de manera permanente y los restantes serán electos con carácter temporal.

Punto 3. El funcionamiento del Comité, se apegará a lo dispuesto en el Capítulo V del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

Punto 4. Respecto a las funciones del Presidente y del Secretario Ejecutivo del Comité, se estará a lo dispuesto en el Capítulo VI del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

Punto 5. Por cuanto hace a la responsabilidad de los miembros del Comité, las denuncias así como su divulgación y transparencia, se estará a lo dispuesto en los Capítulos VII, VIII y IX, respectivamente, del Acuerdo de los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- La Dirección de Administración y Finanzas elaborará los procedimientos, manuales, formatos, instructivos, entre otros que se requieran para el óptimo funcionamiento del comité, de conformidad a lo que establecen las disposiciones aplicables.

CUARTO.- El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

QUINTO.- En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, ubicada en Emilio Carranza No. 101, Col. Carlos Rovirosa, Municipio de Pachuca, Hidalgo; a los 14 catorce días del mes de noviembre del año 2018 dos mil dieciocho.

C.P. Amalio Gómez Navarro.
Presidente Suplente de la
Junta de Gobierno de la CEEA.
Rúbrica



- Consejeros Asistentes -

Dra. Silvia Saavedra Juárez.
Consejera Suplente de la Secretaría de
Finanzas Públicas.
Rúbrica

L.C. Yolanda Muñoz Franco.
Consejera Suplente de la Unidad de
Planeación y Prospectiva.
Rúbrica

L.C.P. y A.P. Daniel Damían Alvarado.
Consejero Suplente de la Secretaría
Ejecutiva de la Política Pública Estatal.
Rúbrica

Lic. Luis Arístides Rodríguez Romero.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Económico.
Rúbrica

Lic. Juan Gabino Jiménez Guerrero.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Social.
Rúbrica

Ing. José Guadalupe Fuentes Lozada.
Consejero Suplente de la Secretaría de
Desarrollo Agropecuario.
Rúbrica

Lic. Lizbeth Yazmín Soto Olgúin.
Consejera Suplente de la Secretaría de Gobierno.
Rúbrica

- Comisario Público Propietario -

L.C. Jorge Antonio Ibarra Rodríguez.
Comisario Público Propietario,
Secretaría de Contraloría.
Rúbrica

Las firmas que anteceden corresponden al acuerdo mediante el cual se Crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, dentro de la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, de fecha 14 catorce días del mes de noviembre del año 2018 dos mil dieciocho.

Derechos Enterados. 28-11-2018



JOSE LUIS GUEVARA MUÑOZ, SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 37 BIS FRACCIÓN XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y 9 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, DE FECHA 26 DE JULIO DE 2017, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 27 DE JULIO DEL MISMO AÑO, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN ESTATAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO DE HIDALGO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en apego a lo dispuesto por el Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional, del Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno de Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017, las Instituciones de la Administración Pública Estatal deberán tomar en cuenta estas disposiciones para la supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

SEGUNDO. Que con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, se busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

TERCERO. Que en este contexto, con el objetivo de mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la Administración Pública Estatal (APE), se pretende transformar el funcionamiento de sus dependencias y entidades, a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población; el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas; el mejor aprovechamiento de los recursos, la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Estado; así como el incremento en el desempeño de los servidores públicos.

CUARTO. Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional de la Secretaría de Movilidad y Transporte y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios.

QUINTO. Que la Ley de Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo en su artículo 37 bis fracción XXVIII, establece que la Secretaría de Movilidad y Transporte tendrá la facultad de autorizar la creación de Comités temporales o permanentes, en ese sentido es que se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Movilidad y Transporte cuya integración, funcionamiento y facultades, se sujetarán a las reglas que al efecto establece la Ley y demás disposiciones aplicables.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Punto 1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Movilidad y Transporte, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Punto 2. La persona titular de la Secretaría de Movilidad y Transporte instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- IX. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;



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

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

- VII. Presidente: La persona titular de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- VIII. Vocal Ejecutivo: La persona titular del Área Administrativa de la SEMOT.
- IX. Vocales:
 - e) Un representante de la Secretaría de Contraloría.
 - f) La persona titular de la Dirección General de Normatividad, Operación y Evaluación de la SEMOT;
 - g) La persona titular de Dirección de Análisis y Seguimiento de la SEMOT.
 - h) El Coordinador de Control Interno.

Ejercerán las atribuciones establecidas en el Título Cuarto, Capítulo III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017

Punto 4. Del Órgano de Vigilancia.

El Contralor Interno o el Comisario Público Propietario o el Suplente participarán en el Comité en calidad de Órgano de Vigilancia del mismo.

Punto 5. De los Invitados.

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

- I. Los responsables de las áreas del Organismo competentes de los asuntos a tratar en la sesión;
- II. Los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, internos o externos al Organismo que por las funciones que realizan, estén relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
- III. Personas externas a la Administración Pública Estatal, expertas en asuntos relativos al Organismo, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización del Presidente; y
- IV. Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité.

Los invitados, participarán en el Comité con voz, pero sin voto.

Punto 6. DE LOS SUPLENTES.



Cada miembro propietario integrante del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquél. Excepcionalmente, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Punto 7. El Comité, ejercerá las atribuciones que le confiere el Título Cuarto, Capítulo III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO.- En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, EN PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS, DEL MES DE AGOSTO, DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**LICENCIADO JOSÉ LUIS GUEVARA MUÑOZ
SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 23-11-2018



JOSE LUIS GUEVARA MUÑOZ, SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 37 BIS FRACCIÓN XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y 9 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, DE FECHA 26 DE JULIO DE 2017, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 27 DE JULIO DEL MISMO AÑO, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016– 2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la visión de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

SEGUNDO. Que el Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Contraloría, expidió en fecha 21 noviembre 2017, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de noviembre de 2017, para los servidores públicos de la Administración Pública, que contiene las Reglas de Integridad para el ejercicio de su función y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, regulando sus acciones a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; siendo así que, a través de estos instrumentos se busca la homologación a nivel nacional de conceptos, principios, criterios y objetivos para fomentar la cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio del servicio público.

TERCERO. Que la Ley de Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo en su artículo 37 bis fracción XXVIII, establece que la Secretaría de Movilidad y Transporte tendrá la facultad de autorizar la creación de Comités temporales o permanentes, en ese sentido es que se crea el Comité de Ética de la Secretaría de Movilidad y Transporte cuya integración, funcionamiento y facultades, se sujetarán a las reglas que al efecto establece la Ley y demás disposiciones aplicables.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Punto 1. Se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Movilidad y Transporte, con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de los servidores públicos así como para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de quienes laboran en esta Dependencia.

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

- X. Presidente: La persona titular de Secretaría de Movilidad y Transporte.
- XI. Secretario Ejecutivo: La persona titular de Dirección General de Normatividad, Operación y Evaluación.
- XII. Vocales: El Titular del Área Jurídica de la Dependencia;
El Titular del Área de Administración de la Dependencia y
El Titular del Área de Análisis y Seguimiento de Dependencia.

Punto 3. El funcionamiento del Comité, se apegará a lo dispuesto en el Capítulo V del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.



Punto 4. Respecto a las funciones del Presidente y del Secretario Ejecutivo del Comité, se estará a lo dispuesto en el Capítulo VI del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

Punto 5. Por cuanto hace a la responsabilidad de los miembros del Comité, las denuncias así como su divulgación y transparencia, se estará a lo dispuesto en los Capítulos VII, VIII y IX, respectivamente, del Acuerdo de los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- La dirección de administración o su equivalente elaborará los procedimientos, manuales, formatos, instructivos, entre otros que se requieran para el óptimo funcionamiento del comité, de conformidad a lo que establecen las disposiciones aplicables.

CUARTO.- El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

QUINTO.- En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, EN PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS, DEL MES DE AGOSTO, DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**LICENCIADO JOSÉ LUIS GUEVARA MUÑOZ
SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 23-11-2018



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO RECTOR DE PACHUCA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y 10, FRACCIÓN IX, DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL QUE CREA AL CONSEJO RECTOR DE PACHUCA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 23 DE ENERO DE 2017.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en apego a lo dispuesto por el Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional, del Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno de Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017, las Instituciones de la Administración Pública Estatal deberán tomar en cuenta estas disposiciones para la supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

SEGUNDO. Que con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, se busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

TERCERO. Que en este contexto, con el objetivo de mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la Administración Pública Estatal (APE), se pretende transformar el funcionamiento de sus dependencias y entidades, a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población; el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas; el mejor aprovechamiento de los recursos, la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Estado; así como el incremento en el desempeño de los servidores públicos.

CUARTO. Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional del **Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura** y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL CONSEJO RECTOR DE PACHUCA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA.

Punto 1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional del **Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura**, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Punto 2. La persona Titular del **Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura** instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- XVII. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- XVIII. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- XIX. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- XX. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;



- XXI. Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXII. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- XXIII. Revisar el cumplimiento de programas de la Institución; y
- XXIV. Agregar valor a la gestión Institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de Instituciones, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos descentralizados.

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

- XIII. Presidente: La persona titular del **Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura.**
- XIV. Vocal Ejecutivo: La persona titular de la **Dirección de Administración del Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura.**
- XV. Vocales:
 - i) Un representante de la **Subdirección de Recursos Financieros.**
 - j) La persona titular de la **Dirección Jurídica del Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura.**
 - k) La persona titular del **Departamento de Informática.**
 - l) El Coordinador de Control Interno.
 - m) Suplente del titular de la **Dirección de Administración.**

Punto 4. Del Órgano de Vigilancia.

El Contralor Interno o el Comisario Público Propietario o el Suplente participarán en el Comité en calidad de Órgano de Vigilancia del mismo.

Punto 5. De los Invitados.

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

- I. Los responsables de las áreas del Organismo competentes de los asuntos a tratar en la sesión;
- II. Los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, internos o externos al Organismo que por las funciones que realizan, estén relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
- III. Personas externas a la Administración Pública Estatal, expertas en asuntos relativos al Organismo, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización del Presidente; y
- IV. Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité.

Los invitados, participarán en el Comité con voz, pero sin voto.

Punto 6. De los suplentes.

Cada miembro propietario integrante del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquél. Excepcionalmente, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Punto 7. El Comité, ejercerá las atribuciones que le confiere el Título Cuarto, Capítulo III, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017.



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas las disposiciones normativas internas que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO. En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL CONSEJO RECTOR DE PACHUCA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA, EN SAN AGUSTIN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS VEINTE DÍAS, DEL MES DE SEPTIEMBRE, DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

PRESIDENTA

L. A. P. Jaqueline Miranda Lamadrid
en representación de
Lic. Omar Fayad Meneses
Gobernador de Estado de Hidalgo
Rúbrica

Consejero

Ing. Feliciano Alfonso Hernández Téllez
en representación de la
Mtro. Otto Granados Roldán
Secretario de Educación Pública
Rúbrica

Consejero

Lic. Martín Morales Olmos
en representación del
Dr. Enrique Cabrero Mendoza
Director General de CONACYT
Rúbrica

Consejero

Lic. Raúl Zarate Riego
en representación del
Mtro. Alejandro Delgado Ayala
Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor
Rúbrica

Consejero

Mtro. Juan José Lara Ramírez
en representación del
Lic. Israel Félix Soto
Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal
Rúbrica

Consejero

Lic. Elida Cuellar Villegas
en representación de la
Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo
Secretaria de Finanzas Públicas
Rúbrica

Consejero

Mtra. Juana Placencia Campos
en representación de
L. A. I. Atilano Rodolfo López Santiago Secretario
de Educación Pública del Estado de Hidalgo
Rúbrica



Consejero

Lic. José Luis González Islas
en representación de
Ing. José Ventura Meneses
Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial
Rúbrica

Consejero

Mtra. Leticia Zarco Mendoza
en representación del
Lic. Lamán Carranza Ramírez
Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Consejero

Mtra. Vanesa Flores Carrillo
en representación del
Mtro. José Luis Romo Cruz
Secretario de Desarrollo Económico
Rúbrica

Consejero

Lic. Mario Alberto González Olvera
en representación del
Mtro. José Alonso Huerta Cruz
Director General de CITNOVA
Rúbrica

Consejero

Lic. Oscar Pérez Márquez
en representación de
Lic. Alma Dalila López Santiago
Presidenta Municipal de San Agustín Tlaxiaca
Rúbrica

Comisario

L. A. Verónica Silverio Baltazar
Comisario Público Propietario
del Consejo Rector de Pachuca Ciudad del
Conocimiento y la Cultura
Rúbrica

Coordinador General

Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas
Rúbrica

Secretaria Técnica

L. C. Teresa Ángeles Maya
Secretaria Técnica y Directora de Administración
Rúbrica

Las presentes firmas, forman parte del acta de la tercera sesión ordinaria del año dos mil dieciocho, celebrada el veinte de septiembre de 2018, en la sala de juntas Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura.

Derechos Enterados. 27-11-2018



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO RECTOR DE PACHUCA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y 10, FRACCIÓN IX, DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL QUE CREA AL CONSEJO RECTOR DE PACHUCA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 23 DE ENERO DE 2017, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 2 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016– 2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la visión de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

SEGUNDO. Que el Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Contraloría, expidió en fecha 21 de noviembre 2017, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de noviembre de 2017, para los servidores públicos de la Administración Pública, que contiene las Reglas de Integridad para el ejercicio de su función y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, regulando sus acciones a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; siendo así que, a través de estos instrumentos se busca la homologación a nivel nacional de conceptos, principios, criterios y objetivos para fomentar la cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio del servicio público.

TERCERO. Que la Junta de Gobierno considera asumir el compromiso institucional de participar en las referidas acciones que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos del Organismo, constituyendo la instancia interna que tenga a su cargo dicha tarea.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CONSEJO RECTOR DE PACHUCA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA.

Punto 1. Se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del **Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura**, con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de los servidores públicos, así como para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de quienes laboran en el **Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura**.

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

- XVI. Presidente: La persona Titular de la Dirección de Administración;
- XVII. Secretario Ejecutivo: Encargado de Departamento de Normatividad
- XVIII. Vocales:
 - a) Un representante de la **Subdirección de Recursos Financieros**.
 - b) La persona titular de la **Dirección Jurídica del Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura**.
 - c) La persona titular del **Departamento de Informática**.
 - d) El Coordinador de Control Interno.
 - e) Suplente del titular de la **Dirección de Administración**.



Punto 3. El funcionamiento del Comité, se apegará a lo dispuesto en el Capítulo V del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

Punto 4. Respecto a las funciones del Presidente y del Secretario Ejecutivo del Comité, se estará a lo dispuesto en el Capítulo VI del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

Punto 5. Por cuanto hace a la responsabilidad de los miembros del Comité, las denuncias así como su divulgación y transparencia, se estará a lo dispuesto en los Capítulos VII, VIII y IX, respectivamente, del Acuerdo de los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. La Dirección de Administración elaborará los procedimientos, manuales, formatos, instructivos, entre otros que se requieran para el óptimo funcionamiento del comité, de conformidad a lo que establecen las disposiciones aplicables.

CUARTO. El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

QUINTO. En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL CONSEJO RECTOR DE PACHUCA CIUDAD DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA, EN SAN AGUSTIN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS VEINTE DÍAS, DEL MES DE SEPTIEMBRE, DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

PRESIDENTA

L. A. P. Jaqueline Miranda Lamadrid
en representación de
Lic. Omar Fayad Meneses
Gobernador de Estado de Hidalgo
Rúbrica



Consejero

Ing. Feliciano Alfonso Hernández Téllez
en representación de la
Mtro. Otto Granados Roldán
Secretario de Educación Pública
Rúbrica

Consejero

Lic. Raúl Zarate Riego
en representación del
Mtro. Alejandro Delgado Ayala
Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor
Rúbrica

Consejero

Lic. Elida Cuellar Villegas
en representación de la
Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo
Secretaria de Finanzas Públicas
Rúbrica

Consejero

Lic. José Luis González Islas
en representación de
Ing. José Ventura Meneses
Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial
Rúbrica

Consejero

Mtra. Vanesa Flores Carrillo
en representación del
Mtro. José Luis Romo Cruz
Secretario de Desarrollo Económico
Rúbrica

Consejero

Lic. Martín Morales Olmos
en representación del
Dr. Enrique Cabrero Mendoza
Director General
Rúbrica

Consejero

Mtro. Juan José Lara Ramírez
en representación del
Lic. Israel Félix Soto
Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal
Rúbrica

Consejero

Mtra. Juana Placencia Campos
en representación de
L. A. I. Atilano Rodolfo López Santiago
Secretario de Educación Pública del Estado de
Hidalgo
Rúbrica

Consejero

Mtra. Leticia Zarco Mendoza
en representación del
Lic. Lamán Carranza Ramírez
Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Consejero

Lic. Mario Alberto González Olvera
en representación del
Mtro. José Alonso Huerta Cruz
Director General de CITNOVA
Rúbrica



Consejero

Lic. Oscar Pérez Márquez
en representación de
Lic. Alma Dalila López Santiago
Presidenta Municipal de San Agustín Tlaxiaca
Rúbrica

Comisario

L. A. Verónica Silverio Baltazar
Comisario Público Propietario
del Consejo Rector de Pachuca Ciudad del
Conocimiento y la Cultura
Rúbrica

Coordinador General

Ing. Óscar Jorge Súchil Villegas
Rúbrica

Secretaria Técnica

L. C. Teresa Ángeles Maya
Secretaria Técnica y Directora de Administración
Rúbrica

Las presentes firmas, forman parte del acta de la tercera sesión ordinaria del año dos mil dieciocho, de la H. Junta de Gobierno, celebrada el veinte de septiembre de 2018, en la sala de juntas del Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura.

Derechos Enterados. 27-11-2018



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 31, 33 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y LOS ARTÍCULOS 19 Y 20 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que la Asistencia Social nace como una necesidad de coordinar esfuerzos públicos y privados para ayudar y contribuir con determinados grupos sociales vulnerables, ha sido un instrumento a través del cual el Ejecutivo Estatal presta atención a los sujetos considerados en la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, que se encuentran en riesgo o vulnerables.

SEGUNDO. - Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en el Eje 3 “Hidalgo Humano e Igualitario” considera que las personas adultas mayores son uno de los grupos de atención prioritaria por su condición de vulnerabilidad y que dadas las condiciones que actualmente viven su atención adquiere más relevancia.

TERCERO. - Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo es un Organismo Descentralizado de la administración pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio y que tiene como objetivo promover y realizar acciones en materia de asistencia social en coordinación con las instituciones públicas, privadas y la sociedad en general.

CUARTO. - Que la ejecución del Programa “Plan Invernal” es responsabilidad del Sistema DIF Hidalgo que en el marco de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo entrega apoyos temporales en especie a personas en situación de vulnerabilidad y que es un programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

QUINTO. - Que la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo publicada en el Periódico Oficial del Estado el 27 de Octubre de 2014 dispone en el Artículo 1 que las entidades públicas deberán observar que se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

SEXTO. - Que el Artículo 79 de la propia Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo establece que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. El Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

SÉPTIMO.- Que tienen derecho a la asistencia social los individuos, familias o grupos en situación de vulnerabilidad o en riesgo que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados de forma temporal para su protección y bienestar y entre tales sujetos de asistencia social, se encuentran en situación de vulnerabilidad los Adultos Mayores; ello de conformidad con el artículo 7 fracción VI de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PLAN INVERNAL 2018” DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

CONTENIDO	Pág.
1. Introducción	2
2. Glosario de términos	3
3. Objetivo	4



4.	Lineamientos	4
4.1	Cobertura	
4.2	De Regulación	
4.3	Población Objetivo	
4.4	Participantes	
4.4.1	Instancia Normativa	
4.4.2	Instancia coordinadora estatal del programa	
5.	Beneficiarios.....	4
5.1	Requisitos	
5.2	Derechos y obligaciones de los beneficiarios	
5.2.1	Derechos	
5.2.2	Obligaciones	
6.	Causas de restricción del apoyo	5
7.	Características del apoyo	5
8.	Mecanismos de auditoría, control y vigilancia.....	6
8.1	De la auditoría	
8.2	Del control	
8.3	De la vigilancia	
9.	Mecánica de operación.....	6
9.1	Procesos Operativos	
9.1.1	Instancias Ejecutoras	
9.2	Información presupuestaria	
9.2.1	Gastos de operación	
9.2.2	Cierre de ejercicio	
9.2.3	Recursos no aplicados	
10.	Evaluación.....	7
11.	Quejas y denuncias.....	8
12.	Sanciones	8
13.	Acceso a la información y protección de datos.....	8
14.	Anexos.....	9

1. INTRODUCCIÓN

Las bajas temperaturas y la presencia de frentes fríos durante la época invernal propagan los virus causantes de enfermedades respiratorias. De acuerdo con el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias (INER) durante el periodo otoño-invierno, que comprende los meses de octubre a marzo, el número de pacientes con enfermedades de este tipo (padecimientos de nariz, garganta, bronquios y pulmones) aumenta de manera significativa.

Cuando las personas envejecen, el organismo se vuelve menos capaz de soportar períodos largos de exposición al frío; se altera el metabolismo basal y como resultado el sistema de termorregulación corporal y la capacidad para percibir la temperatura ambiental también resultan alterados. A ello se suma, que ciertas enfermedades y medicamentos pueden disminuir más aún la capacidad de responder al frío.

Con base en lo anterior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, coordina el Programa Invernal en beneficio de las personas mayores en situación de vulnerabilidad, coordinando esfuerzos a través de los Sistemas DIF Municipales y otras instancias de gestión organizadas para la entrega gratuita de alguna prenda de abrigo, apoyo en especie con el que las y los beneficiarios podrán protegerse del frío y arroparse mientras duermen.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Beneficiarios:** Las personas que cumplen los requisitos de normatividad correspondiente, formado parte de la población atendida por los programas sociales.
- CURP:** La Clave Única de Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero. La asigna el Registro Nacional de Población.



- c) **DAS:** Dirección de Asistencia Social dependiente del Organismo Estatal.
- d) **Gestión:** Conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto.
- e) **Identificación:** Documento en el que, entre otros datos, consta el nombre de una persona, sirve para identificarla.
- f) **Instancia Auxiliar:** Direcciones de Área del Organismo Estatal, Organismos Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones de los Gobiernos Estatal, Federal y Municipal que a convocatoria del Organismo Estatal contribuyen en la operación del programa.
- g) **Instancia de Gestión:** Organismos Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil.
- h) **Organismo Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.
- i) **Organismo Municipal:** Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Municipal.
- j) **OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil: Son las organizaciones ubicadas entre el sector gubernamental y el sector privado lucrativo. Trabajan para fines públicos, son autónomas y actúan sin fines de lucro.
- k) **Padrón:** Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado, atendida por los programas municipales estatales y federales de desarrollo social (artículo 3 fracción XIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo).
- l) **Personas Adultas Mayores:** Aquellas personas que cuenten con sesenta años o más.
- m) **Peticionario:** Quien pide o solicita oficialmente un apoyo, ya sea de forma oral, escrita o por correo electrónico. La persona que aparezca inscrita en el padrón y se denominará beneficiario.
- n) **Reglas de Operación:** Las disposiciones normativas a las cuales se sujetan determinados programas con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, emitidas por la autoridad institucional correspondiente y de acuerdo con los estatutos vigentes.
- o) **Situación de Vulnerabilidad:** Estado en el que se encuentran personas, familias o grupos de población que por diferentes factores (personales, sociales, culturales y tecnológicos entre otros) enfrentan una problemática social y que no cuentan con las condiciones necesarias para solucionarla por sí mismos, lo que les impide alcanzar mejores niveles de vida y lograr su bienestar.
- p) **SIEB:** Sistema de Información Estadística de Beneficiarios(as) del Sistema DIF Hidalgo.

3. OBJETIVO

Disminuir los efectos de las condiciones climáticas ambientales en época invernal de las personas adultas mayores del Estado de Hidalgo.

4. LINEAMIENTOS

4.1 Cobertura:

Será en el ámbito estatal en localidades suburbanas, urbanas y rurales de los municipios en el Estado de Hidalgo.

4.2 De regulación:

Las presentes Reglas de Operación serán atendidas por parte del Organismo Estatal y los Organismos Municipales.

4.3 Población objetivo:

Personas adultas mayores que se encuentren en situación de vulnerabilidad de acuerdo a los indicadores de pobreza multidimensional.

4.4 Participantes:

4.4.1 Instancia Normativa: El Organismo será la instancia normativa del programa, interpretará cualquier aspecto operativo previsto o no en las Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia

4.4.2 Instancia Coordinadora Estatal del Programa: La DAS será el área coordinadora del programa, responsable de la operación en el ámbito estatal. La DAS podrá apoyarse con instancias auxiliares: áreas del Organismo, dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales, así



como de las OSC, buscando obtener más apoyos, fortalecer y ampliar la cobertura y reducir los gastos administrativos.

5. BENEFICIARIOS

5.1 Requisitos:

Cada año se genera un padrón, en el cual las personas aspirantes a obtener el apoyo deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Residir en localidades suburbanas rurales o urbanas del Estado de Hidalgo;
- b) Tener 60 años o más;
- c) Presentar petición verbal o escrita;
- d) Presentar CURP para recabar el dato directamente;
- e) Proporcionar datos personales, domicilio y nivel económico para proceder a su registro en el padrón de beneficiarios.
- f) Proporcionar copia de una identificación oficial preferentemente con fotografía y que contenga firma o huella.
- g) Presentarse en el lugar que se determine para la entrega del apoyo.

5.2 Derechos y obligaciones de los beneficiarios:

5.2.1 Derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso, digno y equitativo;
- b) Recibir información sobre los programas de asistencia social que opera el Organismo;
- c) Decidir si autoriza que sus datos personales sean publicados;
- d) Cuando el beneficiario no pueda acudir a recibir su apoyo ya sea por situaciones de salud o extrema vulnerabilidad, podrá autorizar a un tercero para recibirlo. Para entregar el apoyo debe haber una validación verbal previa de los responsables de la entrega (autoridades, personal del Organismo Municipal, representante de gobierno, enlace del Organismo Estatal) aceptando que reconocen que el tercero realmente tiene un vínculo con el beneficiario;
- e) En caso de fallecimiento del beneficiario, en el periodo comprendido entre la inscripción al padrón y la fecha de entrega del apoyo, la cobija podrá ser entregada a un familiar previa identificación.

5.2.2 Obligaciones:

- a) Proporcionar la información y documentación necesaria para su registro en el padrón;
- b) Acudir en las fechas y lugares señalados a recoger el apoyo correspondiente;
- c) Estampar su firma o huella en el recibo de entrega del apoyo respectivo y proporcionado por el organismo; y
- d) Hacer uso correcto del apoyo recibido.

6. CAUSAS DE RESTRICCIÓN DEL APOYO

Por el beneficiario:

- a) No reunir los requisitos establecidos en el numeral 5.1 de estas Reglas de Operación.
- b) Negarse a recibir el apoyo en los términos otorgados.
- c) Condicionar al Organismo para recibirlo.

Por la Instancia de Gestión (Organismos Municipales)

- a) Entregar los apoyos fuera de tiempo y forma;
- b) Asignar el apoyo a personas que no cumplan con los requisitos de selección establecidos en este documento.
- c) Ofrecer en venta los apoyos a los beneficiarios;
- d) Utilizar los apoyos con fines político-electorales; y
- e) Omitir entregar al beneficiario el apoyo dentro del calendario y términos al efecto de establecidos en este documento.

7. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

- a) El apoyo consiste en una cobija;
- b) Se entrega una cobija por beneficiario, máximo dos apoyos por familia;



- c) Para la entrega del apoyo no se exige cuota de recuperación.
- d) El apoyo es gratuito.

8. MECANISMOS DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

8.1 De la Auditoría:

Autoridades encargadas:

- a) Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado de Hidalgo; y
- b) Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

El Organismo Estatal dará todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones y evaluaciones que se consideren necesarias; así mismo efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas.

8.2 Del Control:

- a) Órgano Interno de Control del Organismo Estatal; y
- b) El Organismo Estatal, a través de la DAS.

Para contribuir al control de las diversas variables del programa, el Organismo Estatal emitirá las Reglas de Operación. La DAS diseñará guías operativas, organizará reuniones informativas y otorgará la asesoría y el monitoreo que sea necesario. Se podrá conformar un grupo interinstitucional integrado por servidores públicos de los ámbitos estatal y municipal quienes realizarán el acompañamiento en las entregas de apoyos. Al realizar la entrega de apoyos a los beneficiarios se deberá levantar Acta de Entrega – Recepción con la información pertinente.

8.3 De la Vigilancia:

- a) Órgano Interno de Control del Organismo Estatal.
- b) Organismo Estatal

Personal del Organismo Estatal, acompañará a los Municipios en los eventos masivos principales y en las entregas en localidades para apoyar y verificarla entrega de los apoyos.

9. MECÁNICA DE OPERACIÓN

9.1 Procesos Operativos:

El Organismo Estatal a través de la DAS, deberá:

- a) Determinar la cantidad de apoyos a otorgar en el ámbito municipal con base en el presupuesto autorizado, así como a los indicadores socioeconómicos;
- b) Capacitar a participantes: Responsables Municipales, Enlaces del Organismo Estatal y Enlaces Institucionales;
- c) Convocar a las instancias de gestión para que participen en el programa;
- d) Establecer periodos y mecanismos de operación;
- e) Promover procesos de adjudicación conforme a lo dispuesto en las leyes en la materia;
- f) Orientar a las instancias auxiliares y de gestión;
- g) Recibir el padrón de beneficiarios;
- h) Promover la igualdad de género; y
- i) Recibir la documentación comprobatoria de la entrega de apoyos a los beneficiarios.

9.1.1 Instancias Ejecutoras

Son instancias ejecutoras los 84 Municipios y las dependencias de Gobierno del Estado que determine el Ejecutivo Estatal, y coadyuvarán en la entrega de las cobijas.

Las Instancias de Gestión (Organismos Municipales) deberán:

- a) Acudir cuando sean convocadas por el área coordinadora del Programa;
- b) Validar la pertinencia de inscribir en el padrón al petitionario con base en estas Reglas de Operación, priorizando bajo el principio de “quien es primero en tiempo es primero en atención”; en caso de que en igualdad de circunstancias o de alguna disyuntiva se deberá priorizar la atención a la mujer adulta mayor;
- c) Resguardar la documentación de los beneficiarios por quienes realizan la gestión;
- d) Capturar datos de los beneficiarios, dándolos de alta en el padrón de beneficiarios (SIEB);
- e) Verificar que la persona beneficiaria inscrita en el padrón, se encuentre aún con vida;
- f) Verificar que los datos contenidos en el padrón de beneficiarios(as) estén actualizados;
- g) Elaborar los recibos de los beneficiarios con los datos previamente validados por el Organismo Estatal;
- h) Realizar la entrega de apoyos a beneficiarios en presencia de servidores públicos del Organismo Estatal;



- i) Establecer rutas y puntos de entrega de acuerdo con las condiciones de acceso o lejanía de los lugares donde habite la población beneficiaria, y las condiciones de vulnerabilidad de la misma;
- j) Acudir al lugar y en la fecha indicada, para recoger la dotación autorizada de cobijas que habrán de distribuir en el municipio, dando cumplimiento a los requisitos indicados por el Organismo Estatal;
- k) Dar cumplimiento a la calendarización señalada por el Organismo Estatal para la entrega al beneficiario(a); y
- l) La comprobación de la entrega de los apoyos mediante evidencia fotográfica y documental de acuerdo con los formatos preestablecidos, en las fechas determinadas por la DAS.

La entrega de apoyos a la población beneficiaria será realizada conjunta y corresponsablemente entre el Organismo Estatal, el Organismo Municipal y las Dependencias de Gobierno designadas por el Ejecutivo Estatal.

9.2 Información presupuestaria:

9.2.1 Gastos de Operación:

Para los gastos de operación el Organismo Estatal deberá elaborar un Programa Operativo Anual y una vez autorizado podrá contratar, en los términos señalados por la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, los bienes y servicios necesarios para garantizar la entrega de cobijas.

9.2.2 Cierre del Ejercicio:

Conforme a las normas aplicables, al cierre del ejercicio 2018 el Organismo Estatal realizará los informes que le sean requeridos.

9.2.3 Recursos no aplicados:

Los recursos no devengados en el periodo determinado deberán ser reintegrados a la instancia correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable y vigente.

10. EVALUACIÓN

La evaluación del Programa "Plan Invernal 2018" se llevará a cabo por parte del Organismo Estatal, y estará enfocada en los procesos operativos, en la operación, implementación y en la comprobación, utilizando los instrumentos de control y mecanismos de supervisión que se determinen para tal efecto.

11. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias se recibirán directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control del Organismo Estatal ubicadas en Calle Salazar Número 100, Colonia Centro, de la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, con número telefónico 01 771 71 73100 extensión 3036.

12. SANCIONES

Quienes incumplan con cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa, relacionada con el servicio público y en el caso, con la inobservancia de las obligaciones derivadas de la debida entrega de apoyos o quien incurra en alguna responsabilidad por conductas indebidas para llevar a cabo tal entrega de apoyos, entre otras, la falta de comprobación documental; se dará cuenta al Órgano Interno de Control del Organismo Estatal, para que en ejercicio de sus funciones proceda a iniciar el procedimiento de responsabilidad respectivo e imponga las sanciones conducentes de conformidad con la Ley de Responsabilidades correspondiente.

13. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con los artículos 1, 6 y 16 Constitucionales que imponen a las autoridades en el ámbito de su competencia el respetar, proteger y garantizar los derechos humanos y entre ellos el derecho fundamental a la protección de datos personales, se protege la información relativa a la vida privada y datos personales de los Beneficiarios con las excepciones que fijan las leyes especiales como son la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y la Ley de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y correlativas a nivel Federal.



14. ANEXOS

1. F01 - Recibo de cobijas por Instancia de Gestión

			
SISTEMA DIF HIDALGO PLAN INVERNAL 2018			
F01 RECIBO DE COBIJAS POR INSTANCIA DE GESTIÓN			
INSTANCIA DE GESTIÓN			
MUNICIPIO			
LUGAR Y FECHA:			
RECIBÍ DEL SISTEMA DIF HIDALGO, CONTADAS, LA CANTIDAD DE			_____
			COBIJAS
CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA "PLAN INVERNAL 2018" MISMAS QUE, CONFORME LAS INDICACIONES Y EN ACUERDO CON EL ENLACE DE DIF HIDALGO SERÁN ENTREGADAS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS			
OBSERVACIONES			
		SELLO	
ENTREGA	RECIBI DE CONFORMIDAD		
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		
NOTA: REQUISITAR TODOS LOS CAMPOS, ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIÉN RECIBE			
<i>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</i>			



2. F02 – ACTA CIRCUNSTANCIAL



SISTEMA DIF HIDALGO
PLAN INVERNAL 2018

F02: ACTA CIRCUNSTANCIAL

En el Municipio de _____, Hidalgo, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 2018, los C.C. _____

comisionados por sus respectivas organizaciones se constituyeron en _____ para dar fe de la entrega de cobijas del Plan Invernal 2018 y levantan la presente acta para registrar los hechos presenciados en el monitoreo a la entrega de cobijas. _____

-----**HECHOS**-----

En _____ la(s) _____ localidad(es) de _____ pertenecientes al Municipio de _____ se hizo la entrega de _____ cobijas. Los que firmamos la presente acta manifestamos que fuimos testigos de que los beneficiarios recibieron el apoyo que consiste en una cobija y estamparon su firma y/o huella en el recibo respectivo. _____

_____ se compromete a entregar, al Enlace de DIF Hidalgo los recibos de entrega requisitados y evidencia fotográfica, a más tardar el día: _____

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente acta siendo las _____ horas del día _____ de _____ 2018, firmando al calce los que en ella intervinieron y así lo quisieron hacer.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIENES PARTICIPAN

_____	_____
_____	_____



3. F03 – RECIBO DEL BENEFICIARIO



SISTEMA DIF HIDALGO PLAN INVERNAL 2018

F03: RECIBO DEL BENEFICIARIO

MUNICIPIO:	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	FIRMA O HUELLA (SEGÚN IDENTIFICACION)
POR CONCEPTO DE: (1) UNA COBIJA	
NOMBRE Y SELLO CON NOMBRE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE Y SELLO DE LA INSTANCIA DE GESTIÓN

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

TRANSITORIO

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

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho, en sexta sesión de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante el Acuerdo S.E./2018/6.

**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

(RÚBRICA)

LIC. JAQUELINE MIRANDA LAMADRID
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA



CONSEJEROS

(RÚBRICA)

LIC. JUAN JOSÉ LARA RAMÍREZ
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA
CISCMERDE
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA
POLÍTICA PÚBLICA

(RÚBRICA)

L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO
DIRECTORA DE VALIDACIÓN DE
PERCEPCIONES DE LA SECRETARIA DE
FINANZAS PÚBLICAS.

(RÚBRICA)

**MTA. MA. DE LOS ÁNGELES
MONZALVO PÉREZ**
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO EN
LA DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTROL Y SEGUIMIENTO A
ENTIDADES PARAESTATALES DE LA
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
PROSPECTIVA

(RÚBRICA)

MTA. JUANA PLACENCIA CAMPOS
ENCARGADA DE SEGUIMIENTO A JUNTAS DE
GOBIERNO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(RÚBRICA)

C. MÓNICA NALES MICHAUS.
TITULAR DEL VOLUNTARIADO
DE LA SECRETARIA DE SALUD

COMISARIA PÚBLICA DEL SISTEMA DIF HIDALGO

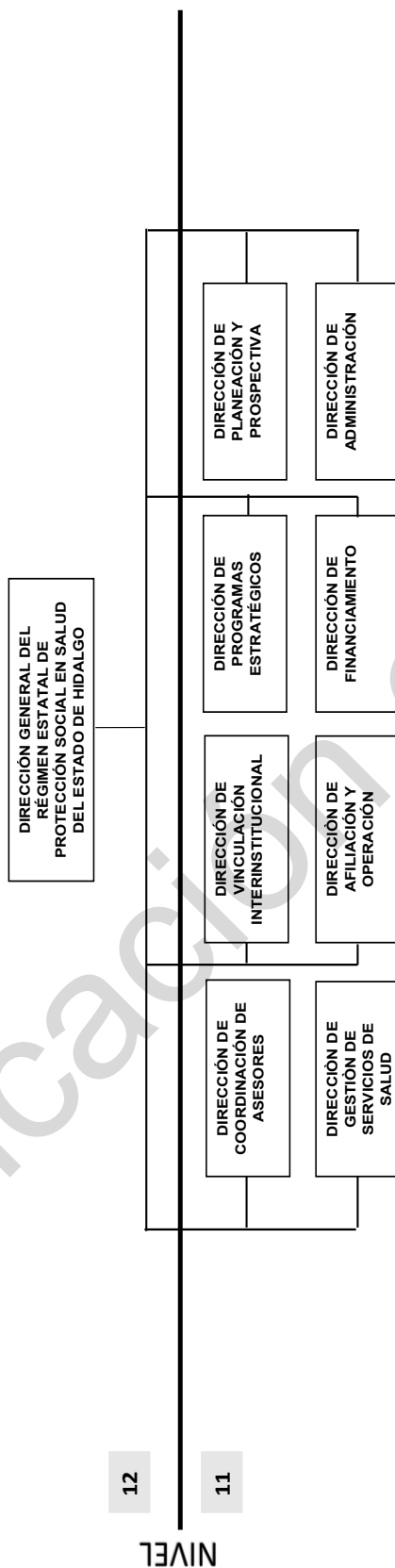
(RÚBRICA)

L.C. GRACIELA ARRIAGA SÁNCHEZ
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO.

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EFECTUADA CON FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018, MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2018 DEL PLAN INVERNAL 2018 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

Derechos Enterados. 28-11-2018

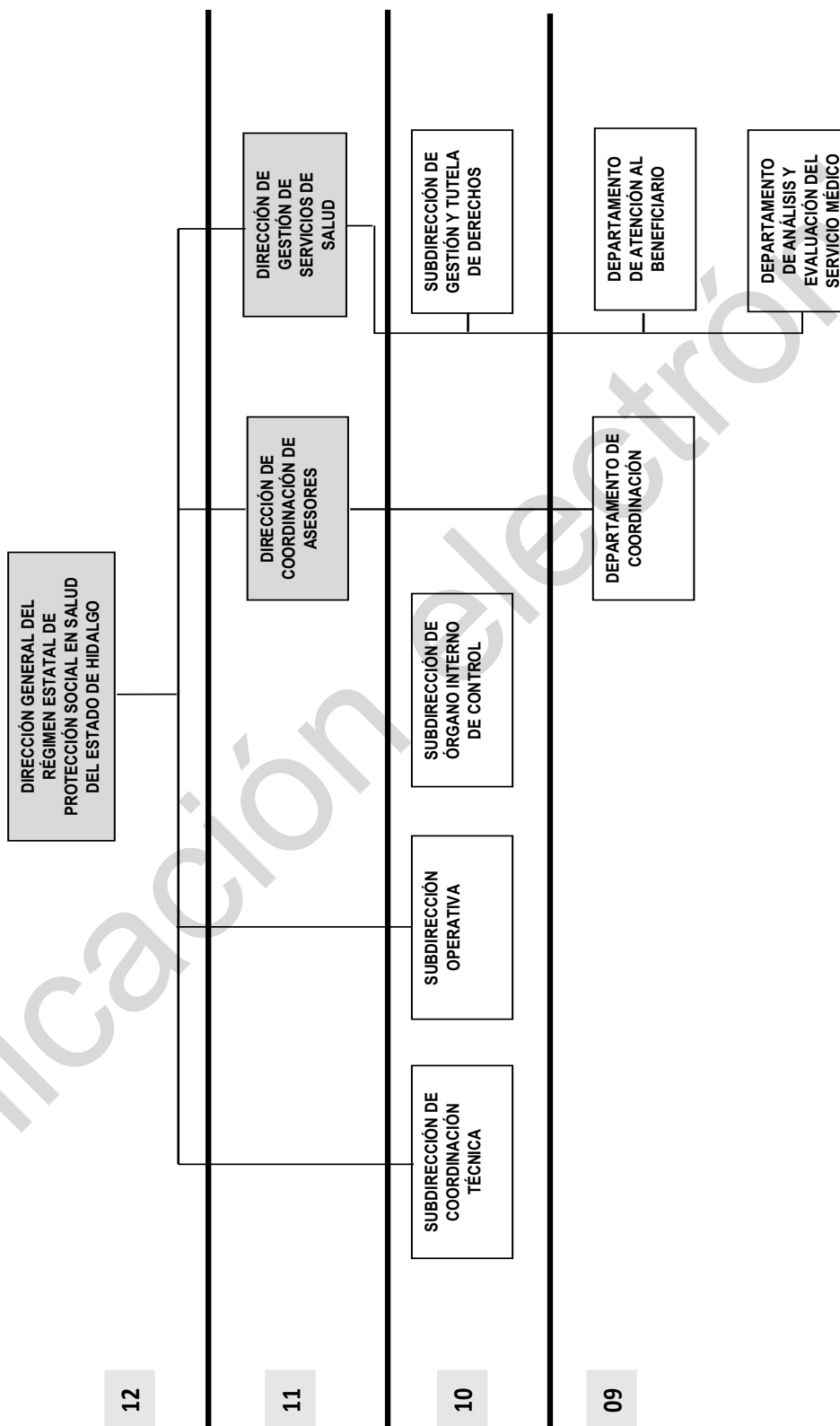




NIVEL
12
11

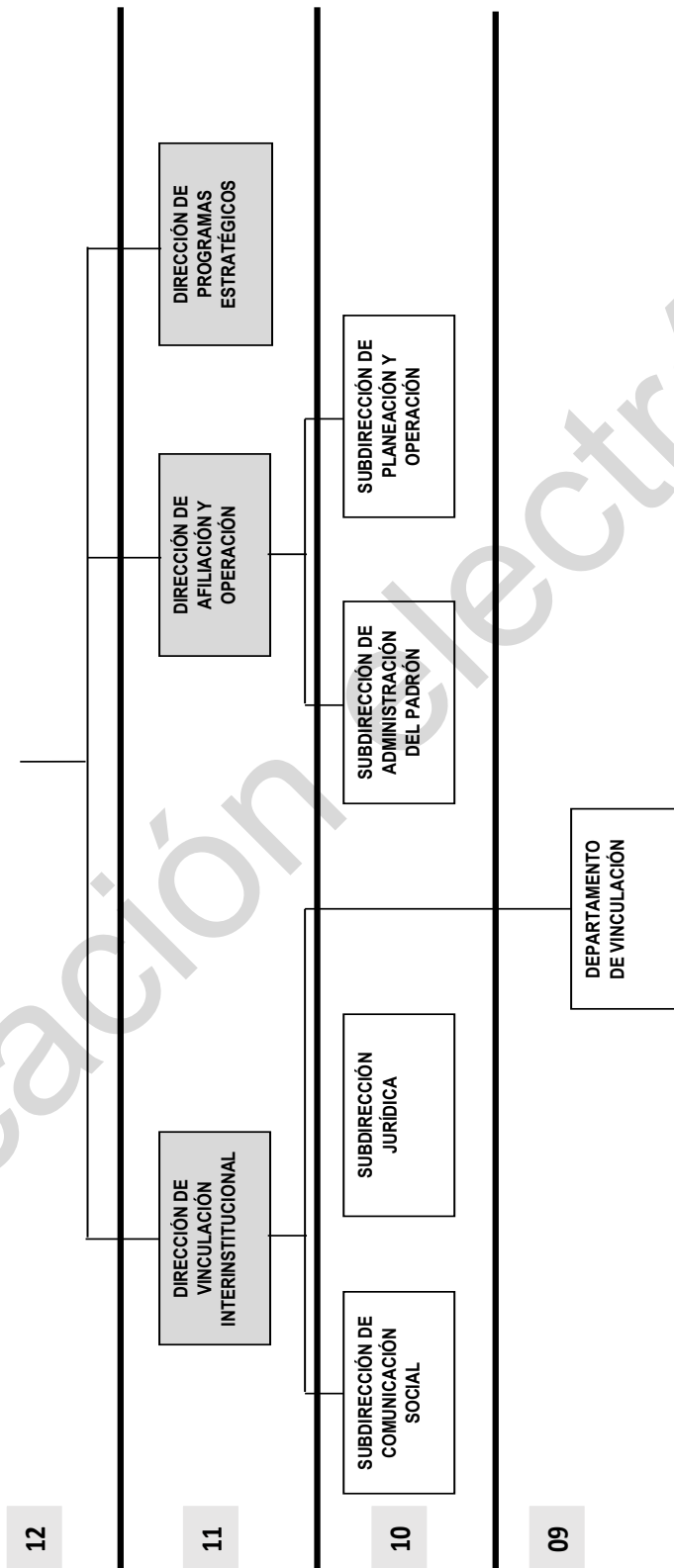
RESUMEN DE PLAZAS		
NIVEL	PUESTO	TOTAL
12	DIRECCIÓN GENERAL	1
11	DIRECCIÓN DE ÁREA	8
10	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	10
9	DEPARTAMENTO	13
TOTAL DE PLAZAS		32





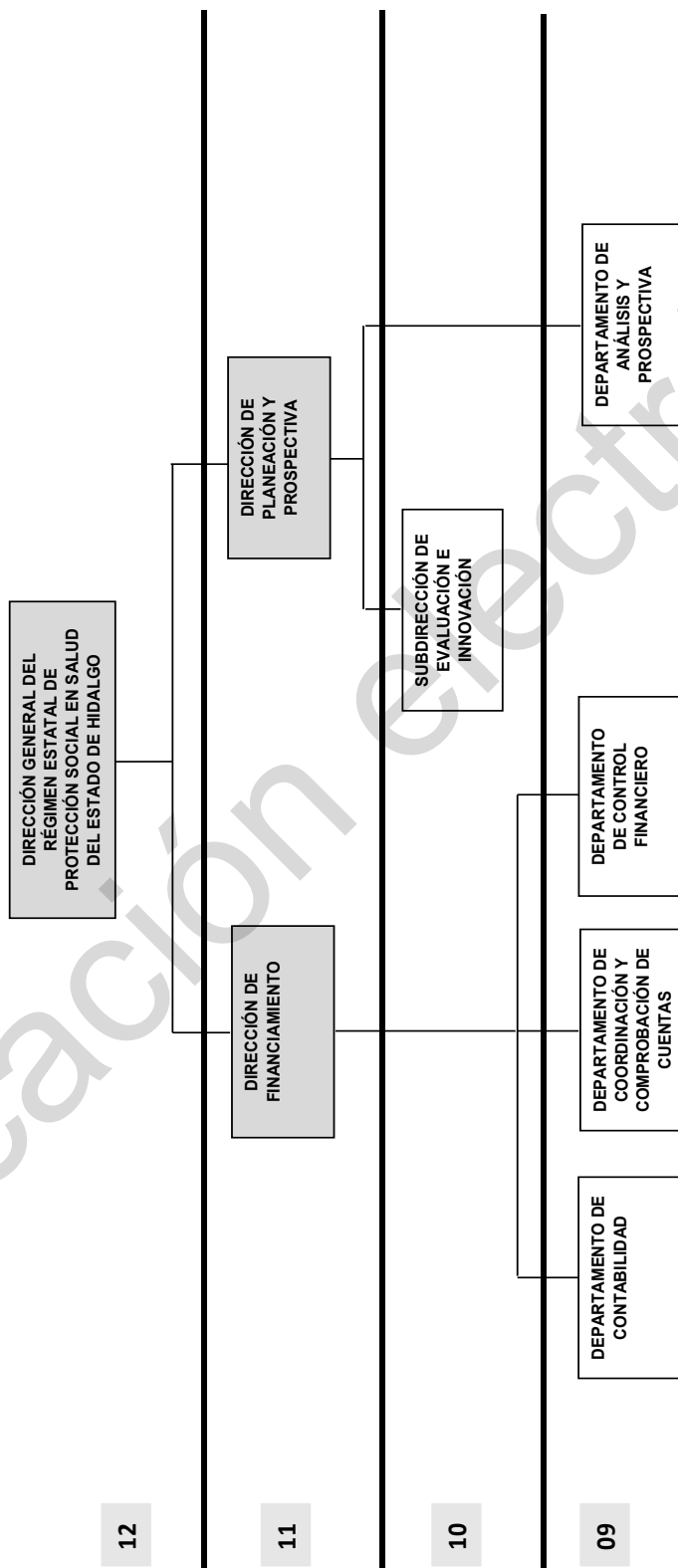
NIVEL





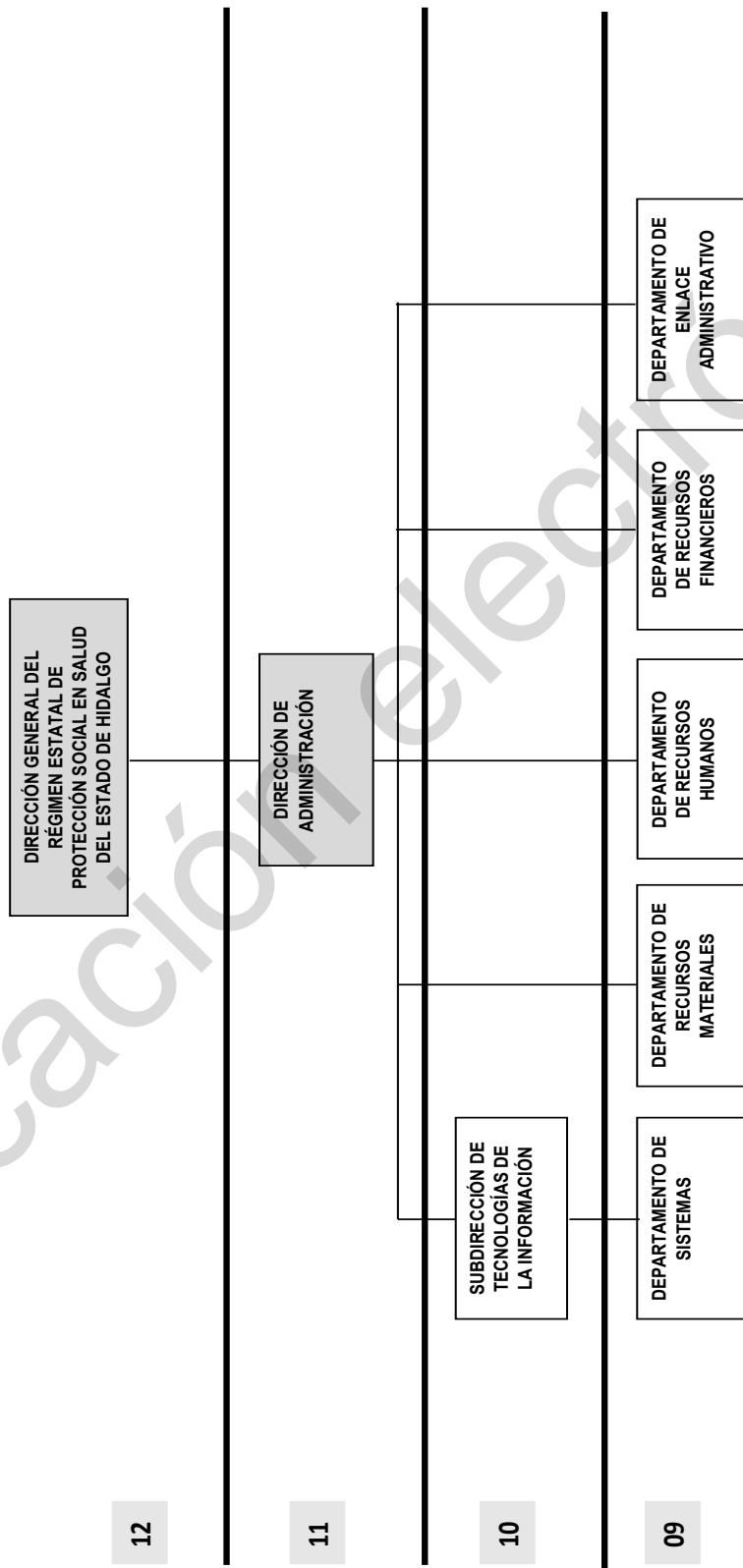
NIVEL





NIVEL





12

11

10

09

NIVEL



**RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD HIDALGO
RESUMEN DE PLAZAS CON CARGO AL PRESUPUESTO 2018 DE APOYO ADMINISTRATIVO**

NO.	TABULADOR DE LA FEDERACIÓN	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	PRESTACIONES ANUALES	TOTAL
1	DIRECTOR GENERAL	\$63,410.14	\$760,921.68	\$89,835.26	\$850,756.94
2	DIRECTOR ADMINISTRACIÓN DE	\$56,129.22	\$673,550.64	\$79,520.14	\$753,070.78
3	DIRECTOR FINANCIAMIENTO DE	\$56,129.22	\$673,550.64	\$79,520.14	\$753,070.78
4	DIRECTOR DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	\$56,129.22	\$673,550.64	\$79,520.14	\$753,070.78
5	DIRECTOR DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN	\$56,129.22	\$673,550.64	\$79,520.14	\$753,070.78
6	DIRECTOR DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS	\$56,129.22	\$673,550.64	\$79,520.14	\$753,070.78
7	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA	\$56,129.22	\$673,550.64	\$79,520.14	\$753,070.78
8	DIRECTOR DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	\$56,129.22	\$673,550.64	\$79,520.14	\$753,070.78
9	DIRECTOR DE COORDINACIÓN DE ASESORES	\$56,129.22	\$673,550.64	\$79,520.14	\$753,070.78
10	SUBDIRECTOR JURÍDICO	\$28,664.16	\$343,969.92	\$105,987.87	\$449,957.79
11	SUBDIRECTOR OPERATIVO	\$28,664.16	\$343,969.92	\$105,987.87	\$449,957.79
12	SUBDIRECTOR DE COORDINACIÓN TÉCNICA	\$28,664.16	\$343,969.92	\$105,987.87	\$449,957.79
13	SUBDIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$28,664.16	\$343,969.92	\$105,987.87	\$449,957.79
14	SUBDIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	\$28,664.16	\$343,969.92	\$40,609.47	\$384,579.39
15	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y TUTELA DE DERECHOS	\$28,664.16	\$343,969.92	\$40,609.47	\$384,579.39
16	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN	\$28,664.16	\$343,969.92	\$40,609.47	\$384,579.39
17	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN	\$28,664.16	\$343,969.92	\$40,609.47	\$384,579.39
18	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN	\$28,664.16	\$343,969.92	\$40,609.47	\$384,579.39
19	SUBDIRECTOR DE ORGANO INTERNO DE CONTROL	\$28,664.16	\$343,969.92	\$40,609.47	\$384,579.39
20	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
21	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y COMPROBACIÓN DE CUENTAS	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
22	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
23	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO MÉDICO	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38



24	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL BENEFICIARIO	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
25	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROSPECTIVA	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
26	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
27	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
28	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
29	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
30	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
31	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN	\$19,432.72	\$233,192.64	\$105,643.74	\$338,836.38
32	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO	\$19,432.72	\$233,192.64	\$27,530.98	\$260,723.62
33	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
34	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
35	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
36	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
37	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
38	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
39	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
40	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
41	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
42	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
43	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
44	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
45	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
46	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
47	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
48	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
49	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
50	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
51	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05



52	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
53	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
54	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
55	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
56	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"	\$16,999.00	\$203,988.00	\$24,083.05	\$228,071.05
57	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
58	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
59	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
60	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
61	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
62	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
63	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
64	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
65	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
66	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
67	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
68	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
69	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
70	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
71	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
72	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
73	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
74	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
75	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
76	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A8	\$11,228.00	\$134,736.00	\$15,907.08	\$150,643.08
77	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
78	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
79	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91



80	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
81	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
82	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
83	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
84	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
85	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
86	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
87	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
88	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A6	\$9,963.00	\$119,556.00	\$14,114.91	\$133,670.91
89	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
90	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
91	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
92	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
93	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
94	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
95	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
96	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
97	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
98	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
99	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
100	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
101	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
102	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
103	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
104	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
105	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
106	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
107	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32



108	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
109	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
110	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
111	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
112	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
113	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
114	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
115	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
116	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
117	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
118	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
119	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
120	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
121	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
122	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
123	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
124	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
125	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
126	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A1	\$8,541.00	\$102,492.00	\$12,100.32	\$114,592.32
TOTAL:		\$2,128,360.86	\$25,540,330.32	\$4,214,186.47	\$29,754,516.79

**DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN
ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN
SALUD HIDALGO**

**RUBRICA
LIC. ABRAHAM RUBLÚO PARRA**

**SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR
GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE
HIDALGO**

**RUBRICA
DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA**



Consejo Estatal Para la Cultura y las Artes de Hidalgo
Informe Sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos
Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios
Tercer Trimestre 2018

Resumen de Información del componente de Destino del gasto

Aspectos Generales	Reportado al Tercer Trimestre 2018
1. Total de proyectos registrados	11
2. Número de proyectos validados al trimestre	11
3. Monto total aprobado de los proyectos validados	\$39,731,012.28
4. Monto total pagado de los proyectos validados	\$33,077,160.50
5. Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	88.91%

Resumen de Información del Componente Ejercicio del gasto

Aspectos Generales	Reportado al Tercer Trimestre 2018
1. Número total de programas informados que cumplieron con el proceso de validación	11
2. Monto total aprobado de los programas validados	\$39,731,012.28
3. Monto total ejercido de los programas validados	\$33,077,160.50

- Desglose de Programas registrados durante el Tercer Trimestre que cumplieron con el proceso de validación:

Ciclo del Recurso	Tipo de Recurso	Descripción	Clave de Ramo	Descripción de Programa	Clave Programa	Programa Fondo Convenio Específico	Aprobado	Modificado	Ejercido
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	PROGRAMAS DE CULTURA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	R070	FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA BANDA SINFONICA DEL ESTADO DE HIDALGO	\$ 287,848.00	\$ 287,848.00	\$ 287,848.00
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	DESARROLLO CULTURAL	E011	CASA DE CULTURA DE REAL DEL MONTE	\$ 2,927,000.00	\$ 2,927,000.00	\$ 2,474,964.81
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	PROGRAMAS DE CULTURA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	R070	REHABILITACIÓN DE LA BIBLIOTECA RICARDO GARIBAY	\$ 1,800,000.00	\$ 1,800,000.00	\$ 1,781,735.81
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	DESARROLLO CULTURAL	E011	RESTAURACIÓN DEL SANTUARIO MAPETHE	\$ 6,933,650.00	\$ 6,933,650.00	\$ 6,933,650.00



2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	DESARROLLO CULTURAL	E011	RESTAURACIÓN DEL CONVENTO DE SAN MARTIN OBISPO ALFAJAYUCAN	\$ 4,500,000.00	\$ 4,500,000.00	\$ 4,149,968.54
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	DESARROLLO CULTURAL	E011	CENTRO DE INFORMACIÓN Y RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS	\$ 4,824,002.28	\$ 4,824,002.28	\$ 2,013,623.82
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	PROGRAMAS DE CULTURA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	R070	RESTAURACIÓN CAPILLA DE LA SANTA VERACRUZ	\$ 1,516,224.00	\$ 1,516,224.00	\$ 1,516,224.00
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	PROGRAMAS DE CULTURA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	R070	REHABILITACIÓN DEL CENTRO DE LAS ARTES FED 2017	\$ 2,500,000.00	\$ 2,500,000.00	\$ 2,500,000.00
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	PROGRAMAS DE CULTURA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	R070	ZIMAPÁN, ESCUELA ASOCIADA AL INBA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS CULTURALES	\$ 381,288.00	\$ 381,288.00	\$ 381,288.00
2017	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	PROGRAMAS DE CULTURA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	R070	RESTAURACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CECULTAH FED 2017	\$ 14,000,000.00	\$14,000,000.00	\$11,037,857.52
2018	APORTACIONES FEDERALES	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	48-CULTURA	PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA	S268	APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA 2018	\$ 61,000.00	\$ 61,000.00	\$ -

Durante el tercer trimestre de 2018, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a través del sistema al que hacen referencia los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

L.C. NORMA ELIZABETH GUZMAN GRANADOS
ENCARGADA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL CECULTAH
RÚBRICA

L.D. HUGO IZAYR SÁNCHEZ BALLATO
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL CECULTAH
RÚBRICA

DR. JOSÉ OLAF HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DE CULTURA Y ENCARGADO DEL DESPACHO DEL CECULTAH
RÚBRICA

Derechos Enterados. 28-11-2018



MUNICIPIO DE CALNALI, HIDALGO
INFORME SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES
TRANSFERIDOS, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2018.

Resumen de Información del Componente Destino del Gasto

Aspectos Generales	Reportado al Tercer Trimestre 2018
1. Número total de proyectos validados al trimestre	115
2. Monto total aprobado de los proyectos validados	71,096,642.73
3. Monto total pagado de los proyectos validados	15,047,034.00
4. Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	31.72%

Resumen de Información del Componente Ejercicio del Gasto

Aspectos Generales	Reportado al Tercer Trimestre 2018
1. Número total de programas presupuestarios informados que cumplieron con el proceso de validación	5
2. Monto total aprobado de los programas presupuestarios validados	101,714,387.79
3. Monto total ejercido de los programas presupuestarios validados	42,766,817.73

Relación de Programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación

Ciclo de recurso	Tipo de recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	No. de partidas cargadas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2017	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	1004	3	29,733,647.00	29,733,647.00	29,729,462.47
2018	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	1004	6	29,228,798.00	29,228,798.00	588,064.18
2018	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTAMUN	1005	29	10,424,775.00	10,508,583.24	7,508,947.63
2017	Subsidios	Provisiones Salariales y Económicas	23	Fondo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Estatal y Municipal	U132	2	5,000,000.00	5,000,000.00	4,940,343.45
2018	Subsidios	Provisiones Salariales y Económicas	23	Proyectos de Desarrollo Regional	U128	2	27,327,167.79	27,327,167.79	0.00



Para consultar los informes completos de los componentes de Destino del Gasto, Ejercicio del Gasto e Indicadores presentados en el Tercer Trimestre 2018, acceder a la siguiente liga:

<http://calnali.gob.mx/contenidos/calnali/transparencia/-FRACCINZXXIXZINFORMESZQUEZPORZDISPOSICINZLEGALZSEZGENEREN.pdf>

Información publicada conforme a la Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos; con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

PROFR. MIGUEL JIMENEZ ESPINOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C.P. RAMON PEREZ NATERAS
TESORERO MUNICIPAL
RÚBRICA

Derechos Enterados. 27-11-2018



- - -ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA SO/03/2018 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.- - -

En la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; siendo las 08:00 (ocho) horas, del día 31 (treinta y uno) de Octubre de 2018 (dos mil dieciocho), en la Sala de Ex Presidentes, ubicada en el segundo piso del Centro Cívico Social, con domicilio en Boulevard San Nicolás s/n, Colonia San Nicolás en la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo con el objeto de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del año 2018, reunidos los miembros de la Junta de Gobierno; **C. Lic. Raúl Renán Sánchez Parra**, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno en representación del **C. Lic. Fernando Pérez Rodríguez**, Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo y Presidente de la Junta de Gobierno; la **C. Lic. Lilia Verónica Cortes Soto**, Síndico Procurador Hacendario; **Profesor Modesto Latorre Cruz**, Regidor Comisionado al Organismo Operador; **Ing. Noé Gómez Lazcano**, Director de Obras Públicas Municipales; **C.P. Joel Santillán Trejo**, Secretario de la Tesorería y Administración Municipal e **Ing. Melchor Jaime Zaldívar Soubervielle**; y como invitado especial el **C. Arturo Ruiz Islas**, Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; **L.D. Josué Delgado González** como Comisario de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo y el **Abogado Juan Manuel Rodríguez Franco**, como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno; con el objeto de celebrar la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno convocada por el C. Presidente Municipal Constitucional.- - -

BIENVENIDA:

En uso de la palabra el **C. Lic. Raúl Renán Sánchez Parra**, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno en representación del **C. Lic. Fernando Pérez Rodríguez**, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo y Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; procede a dar la bienvenida a los presentes a la **Tercera Sesión Ordinaria** de la Junta de Gobierno del año dos mil dieciocho, agradeciendo su presencia y cede el uso de la voz al Secretario de la Junta de Gobierno, **Abogado Juan Manuel Rodríguez Franco** para que coordine el desarrollo de los puntos a tratar en la Junta de Gobierno - - -

1.- PASE DE LISTA DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO. - - -

En desahogo al punto número uno, del Orden del Día, el Secretario de la Junta de Gobierno; en cumplimiento a la obligación establecida en el Artículo 14 del Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, procede a verificar que fueron debidamente notificados la totalidad de los Integrantes de la Junta de Gobierno, y una vez realizado lo anterior, en términos de la fracción IV del Artículo 13 del citado Reglamento procedió a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes seis de los siete Integrantes de la Junta de Gobierno, más el Director General de la C.A.A.M.T. y el Comisario que señalan los Artículos 34 y 35 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, estando ausente el Representante de CONAGUA- - -

1. C. Lic. Raúl Renán Sánchez Parra, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
2. Lic. Lilia Verónica Cortes Soto, Síndico Procurador Hacendario;
3. Profesor Modesto Latorre Cruz, Regidor Comisionado al Organismo Operador Denominado C.A.A.M.T.;
4. Ing. Noé Gómez Lazcano, Director de Obras Públicas Municipales;
5. C.P. Joel Santillán Trejo, Secretario de la Tesorería y Administración Municipal;
6. Ing. Jaime Zaldívar Soubervielle, Representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado;
7. L.D. Josué Delgado González, Comisario de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
8. C. Arturo Ruiz Islas, Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y
9. Abogado Juan Manuel Rodríguez Franco, Secretario Técnico de la Junta de Gobierno - -

2.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.- - - - -Haciéndose constar la presencia de **SEIS** Integrantes de la Junta de Gobierno, por lo que se declara la existencia del Quórum Legal, con lo que igualmente queda desahogado el punto Número Dos.- - -



3.- INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.-----En uso de la palabra el Secretario procede al desahogo del punto número tres del Orden del Día, en este acto se solicitó al **C. Lic. Raúl Renán Sánchez Parra**, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; para que realice la instalación legal de la Sesión Ordinaria de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, siendo las 08:15 (ocho) horas, con (quince) minutos del día 31 (treinta y uno) de Octubre de 2018 (dos mil dieciocho), doy por instalados los trabajos que se llevaran a cabo en esta Tercera Sesión Ordinaria del 2018 de la Junta de Gobierno del Organismo Operador denominado Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; siendo válidos todos los acuerdos a los que se lleguen.-----

4.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.----- Atendiendo al punto Número Cuatro relativo a la lectura y en su caso aprobación del Orden del Día, se somete a votación dicha orden. Quedando de la siguiente manera:

Orden del Día:

1. Pase de lista de los integrantes de la Junta de Gobierno;
2. Verificación del Quórum Legal;
3. Instalación de la Sesión;
4. Lectura y en su caso Aprobación del Orden del Día;
5. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria anterior;
6. Presentación y Aprobación del Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019;
7. Presentación y Aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019;
8. Asuntos Generales; y
9. Clausura de la Sesión.

-- Solicitando que quienes estuvieran a favor del mismo lo manifestarán levantando la mano, posteriormente los que estuvieren en contra, y por ultimo quienes se abstienen de votar; registrándose lo siguiente: seis votos a favor, cero en contra y cero abstenciones; llegándose al siguiente.-----

ACUERDO SO/03/21/18.- DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y ARTICULO 13 FRACCIÓN III DE SU REGLAMENTO SE DECLARA APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO EL ORDEN DEL DÍA.-----

5.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA ANTERIOR-----

Para el desahogo del punto Número cinco del Orden del Día concerniente a la Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria anterior en uso de la voz el Secretario de la Junta de Gobierno, dio lectura al Acta Ordinaria anterior, concluida su lectura; se sometió a votación el contenido Solicitando el Secretario de la Junta de Gobierno que quienes estuvieran a favor lo manifestaran levantando la mano, posteriormente los que estuvieren en contra, y por ultimo quienes se abstienen de votar; registrándose lo siguiente: seis votos a favor, cero en contra y cero abstenciones.-----

ACUERDO SO/03/22/18.- DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE Y 13 FRACCIÓN VI DE SU REGLAMENTO, SE DECLARA APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO EL CONTENIDO DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 29 DE JUNIO DEL 2018. LO ANTERIOR DERIVADO DE QUE FUE FIRMADA AL TERMINO DE LA SESIÓN; PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

6.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.-----

Para el desahogo del punto Número seis del Orden del Día concerniente a la Presentación del Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019; se solicitó al Director General del Organismo Operador realizara la presentación correspondiente a este punto del Orden del Día; el Director General del Organismo Operador da a conocer que la proyección del presupuesto de ingresos que se pretende para el Ejercicio Fiscal 2019 es por la cantidad de \$59,535,00 (CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) implementando métodos de recaudación para brindar a la ciudadanía el servicio en tiempo y forma



ACUERDO SO/03/23/18.- DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE, SE DECLARA APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, CONFORME A LA TABLA SIGUIENTE, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTICULO 37, FRACCIÓN VII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA VIGENTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, INFORME AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL TESORERO PARA QUE LO INGRESEN A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO Y LO HAGA DE CONOCIMIENTO A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO; TODO ESTO PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR -----

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019	
CONCEPTO	MONTO A RECAUDAR
SERVICIOS DE AGUA POTABLE SIN IVA	\$32,035,000.00
SERVICIOS DE AGUA POTABLE CON IVA	\$6,000,000.00
CONTRATACIÓN DE TOMA DE AGUA POTABLE	\$620,300.00
CONTRATACIÓN Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO	\$313,590.00
DERECHOS DE SERVICIOS	\$1,097,650.00
DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES	\$5,925.00
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	\$480,000.00
CORTES Y RECONEXIÓN	\$346,396.16
SERVICIO DE VIDEO INSPECCIÓN Y ALCANTARILLADO	\$6,516.74
REGISTRO Y RESELLO DE DESCARGA	\$216,715.64
DESAZOLVE DE ALCANTARILLADO	\$291,900.00
SERVICIOS TÉCNICOS OPERATIVOS	\$400,000.00
PRESUPUESTOS	\$2,000.00
ESTUDIO DE FACTIBILIDAD POR FRACCIONADOR DE AGUA POTABLE	\$600,000.00
DESCARGA AL ALCANTARILLADO	\$5,925.00
ALCANTARILLADO	\$9,500,000.00
SANEAMIENTO	\$3,800,000.00
ANÁLISIS DE LABORATORIO Y MUESTREOS	\$1,528.30
INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y SANITARIA	\$50,000.00
SERVICIO DE PIPAS REGISTRO Y RESELLO	\$1,000,000.00
RECARGOS Y REGULARIZACIÓN	\$1,015,595.16
INFRACCIONES	\$350,000.00
VENTA E INSTALACIÓN DE MEDIDORES	\$1,390,958.00
OTROS	\$5,000.00
TOTAL	\$59,535,000.00

---7.- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019. -----

Para el desahogo del punto Número siete del Orden del Día concerniente a la Presentación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019; se solicitó al Director General del Organismo Operador realizara la presentación correspondiente a este punto del Orden del Día; concerniente al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, el Director General del Organismo Operador dio a conocer el presupuesto que se tiene programado para el año fiscal 2019 el cual es de \$59,535,000.00 (CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), derivado del incremento que la Comisión Federal



de Electricidad dio a las tarifas en este rubro se va a más de lo presupuestado dándonos un total de \$79,800.00 (SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) por lo que no se podría cumplir con los pagos a la CFE es por eso que solo se presenta el egresos igual al ingreso posteriormente se verá con el municipio como se pagaría la diferencia a la CFE. Quedando los capítulos como se indica en la siguiente tabla.

COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO				
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2019				
CÓDIGO	PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
1000	SERVICIOS PERSONALES			\$ 23,444,920.35
	REPO		\$ 23,444,920.35	
1100	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	\$18,147,554.52		
113001	Sueldos base al personal permanente	\$18,147,554.52		
1200	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	\$1,184,856.30		
122001	Sueldos base al personal eventual	\$1,184,856.30		
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	\$3,345,454.35		
132001	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$3,345,454.35		
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$767,055.18		
152001	Indemnizaciones	\$236,050.40		
159001	Otras prestaciones sociales y económicas	\$531,004.78		
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			\$ 8,115,175.44
	REPO		\$ 8,115,175.44	
2100	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	\$148,815.78		
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$43,600.40		
212001	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$86,954.98		
216001	Material de limpieza	\$18,260.40		
2200	Alimentos y Utensilios	\$25,836.97		
221001	Productos alimenticios para personas	\$19,360.41		
	Utensilios para el servicio de alimentación	\$ 6,476.56		
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	\$3,337,960.76		
241001	Productos minerales no metálicos	\$269,320.41		
242001	Cemento y productos de concreto	\$580,630.41		
244001	Madera y productos de madera	\$13,230.41		
246001	Material eléctrico y electrónico	\$96,300.40		
249001	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$2,378,479.13		
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$736,408.10		
259001	Otros productos químicos	\$ 736,408.10		
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$ 2,740,083.18		
261001	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$2,740,083.18		
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	\$ 32,259.55		
271001	Vestuario y uniformes	\$ 7,029.10		
272001	Prendas de seguridad y protección personal	\$25,230.45		



2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	\$1,093,811.10		
291001	Herramientas menores	\$99,360.41		
292001	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$5,360.41		
294001	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$8,690.41		
296001	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$911,239.47		
298001	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$69,160.40		
3000	SERVICIOS GENERALES			\$ 27,302,393.81
	REPO		\$ 27,302,393.81	
3100	Servicios Básicos	\$ 16,307,410.04		
311001	Energía eléctrica	\$ 16,193,049.29		
312001	Gas	\$90,230.14		
314001	Telefonía tradicional	\$ 23,500.41		
	Telefonía celular	\$ 630.20		
3200	Servicios de Arrendamiento	\$ 527,851.70		
325001	Arrendamiento de equipo de transporte	\$ 310,200.50		
326001	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 214,951.20		
329001	Otros arrendamientos	\$ 2,700.00		
3300	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	\$ 1,197,752.02		
331001	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$ 692,231.22		
334001	Servicios de capacitación	\$ 16,200.40		
339001	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 489,320.40		
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$ 294,130.80		
341001	Servicios financieros y bancarios	\$ 107,830.39		
344001	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	\$ 186,300.41		
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	\$ 4,140,828.91		
351001	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$ 23,120.40		
352002	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	\$ 5,200.40		
355001	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 213,400.40		
357002	Mantenimiento e Instalación de Equipos y Herramientas para Suministro de Agua	\$ 3,899,107.71		
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	\$ 118,721.20		
362001	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	\$ 118,721.20		
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	\$ 19,049.61		
372001	Pasajes terrestres	\$ 630.41		
375001	Viáticos en el país	\$ 14,230.40		
	Servicios integrales de traslado y viáticos	\$ 4,188.80		
3800	Servicios Oficiales	\$ 29,151.13		



3900	Otros Servicios Generales	\$ 4,667,498.40		
392006	Pago de derechos	\$ 4,667,498.40		
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			\$ 672,510.40
	REPO		\$ 672,510.40	
4500	Pensiones y Jubilaciones	\$ 672,510.40		
451001	Pensiones	\$ 672,510.40		
GRAN TOTAL				\$59,535,000.00

- Concluida su presentación, se sometió a votación el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019; solicitando el Secretario de la Junta de Gobierno que quienes estuvieran a favor lo manifestará levantando la mano, posteriormente los que estuvieren en contra, y por ultimo quienes se abstienen de votar; registrándose lo siguiente: seis votos a favor, cero en contra y cero abstenciones.-----

ACUERDO SO/03/24/18.- DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 37 FRACCIÓN VII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE, POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO SE APRUEBA EN LO GENERAL EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019. POR UN MONTO TOTAL DE \$59,535,000.00 (CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), Y SE LE INSTRUYO AL DIRECTOR GENERAL DE LA C.A.A.M.T. ENVIARLO A LA AUDITORIA SUPERIOR PARA SU CONOCIMIENTO Y PUBLICARLO CONFORME A NORMATIVIDAD. TODO ESTO PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR ANEXO 2 -----

8.-ASUNTOS GENERALES.-----

En este punto el Secretario solicita a los Integrantes de la Junta de Gobierno y al Director General que quien tuviera algún punto que tratar lo manifestara para ser anotado; no existiendo asunto que tratar se declaró desahogados los Asuntos Generales-----

9.-CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----

En uso de la voz, el Secretario de la Junta de Gobierno informa a los integrantes de la Junta de Gobierno, que los puntos contenidos en el Orden del Día han sido desahogados en su totalidad, por lo que le solicita al C. Lic. Raúl Renal Sánchez Parra, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo clausure los trabajos de esta Sesión Ordinaria.-----

En uso de la voz el C. Lic. Raúl Renal Sánchez Parra, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; manifestó que siendo las 09:08 (nueve) horas (ocho) minutos del día 31 (treinta y uno) de Octubre del año 2018 y no habiendo otro asunto que tratar y agotado el Orden del Día, doy por terminada y clausurada la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; siendo válidos todos los acuerdos a los que se llegaron. Firmando de conformidad al margen y al calce los que en esta participaron-----

ENHORABUENA

C. Lic. Raúl Renán Sánchez Parra
Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno de la C.A.A.M.T.
Rúbrica

Lic. Lilia Verónica Soto Cortes
Síndico Procurador Hacendario
Rúbrica

Ing. Noé Gómez Lazcano
Director de Obras Públicas
Rúbrica



C.P. Joel Santillán Trejo
Secretario de la Tesorería y Administración
Municipal
Rúbrica

Ing. Melchor Jaime Zaldívar Soubervielle
Representante de la C.E.A.A.
Rúbrica

Profesor Modesto Latorre Cruz
Regidor Comisionado al Organismo Operador
Rúbrica

L.D. Josué Delgado González
Comisario de la C.A.A.M.T
Rúbrica

Abogado Juan Manuel Rodríguez Franco Secretario
Técnico de la Junta de Gobierno
Rúbrica

C. Arturo Ruiz Islas
Director General de la C.A.A.M.T.
Rúbrica

Las Firmas que obran en la presente foja pertenecen a la Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 31 (treinta y uno) de Junio del año 2018 (dos mil dieciocho).

Derechos Enterados. 27-11-2018

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



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



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

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

