



TOMO CXLIX

Pachuca de Soto, Hgo., a 22 de Agosto de 2016

Núm. 35
Alcance

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SALVADOR ELGUERO MOLINA
Secretario de Gobierno

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
Coordinador General Jurídico

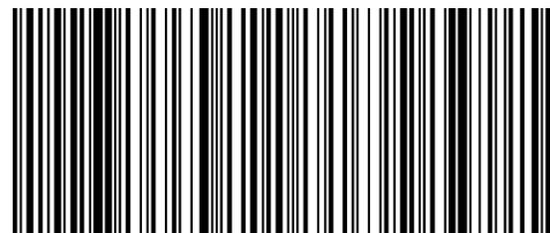
L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

Calle Jaime Nunó No. 206, Col. Periodistas Tel. 01 (771) 717-60-00 ext. 2468 y 6790

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

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

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



SUMARIO

Contenido

Aviso de Deslinde del Predio Presunta Propiedad Nacional, "IROLO" ubicado en las inmediaciones del Municipio de Tepeapulco, Estado de Hidalgo.	3
Acuerdo que contiene el Estatuto Orgánico de la Corporación Internacional Hidalgo.	4
Acuerdo Número CEAA/S.E./III/2016/2.- Que aprueba las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.	15
Informe del SFU correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio 2016, de la Secretaría de Desarrollo Social.	31
Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales, Transferidos. Segundo Trimestre 2016, del Municipio de Huazalingo, Hidalgo.	33



Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, "IROLO" UBICADO EN LAS INMEDIACIONES DEL MUNICIPIO DE TEPEAPULCO, ESTADO DE HIDALGO.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 07 DE MARZO DE 2016.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO REF. II-210-DGPR-DGARPR-DIA **00536** DE FECHA **29 DE FEBRERO DE 2016**, CON NÚMERO DE FOLIO **23216** (DOS, TRES, DOS, UNO, SEIS) AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN HIDALGO PARA QUE COMISIONE PERITO DESLINDADOR, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, MEDIANTE OFICIO NÚMERO DH/FONORDE/19/2015/0285 DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2015, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO DENOMINADO "IROLO", PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **12-00-00** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TEPEAPULCO, ESTADO DE HIDALGO, POR LA VÍA DE TERRENOS NACIONALES; POLÍGONO GENERAL QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO IROLO, SR. SANCHEZ JIMENEZ Y PAPELERA SCA.

AL SUR: CARRETERA IROLO – CD. SAHAGUN Y CASCO DE HACIENDA.

AL ESTE: PAPELERA SCA Y EJIDO IROLO

AL OESTE: EJIDO IROLO Y PUEBLO DE IROLO

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EL PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEAPULO, ESTADO DE HIDALGO, EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE FEDERACIÓN, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN ESTATAL DE HIDALGO, CON DOMICILIO **EN AVENIDA GABRIEL MANCERA NO. 400, FRACCIONAMIENTO PUNTA AZUL, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, CON NÚMERO TELEFÓNICO 017717140019, 714 28 75, 714 39 64, 714 83 37, CORREO ELECTRÓNICO hgo@sedatu.gob.mx**

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, QUE SE OBTENGAN.

Atentamente

31 de marzo de 2016.- El Perito Deslindaador, Pedro Ahedo Tenolapa.- Rúbrica.



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN VIII DE SU DECRETO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que es necesario precisar el ámbito de competencia de las Direcciones que forman parte de la estructura orgánica de la Corporación Internacional Hidalgo, de manera que cumpla con oportunidad y eficacia su objeto que le señala el artículo 3° del Decreto publicado en el Periódico Oficial de fecha 7 de abril de 2014 de este Organismo, así como para evitar conflictos y duplicidad de funciones entre las diferentes áreas y lograr coherencia en el trabajo.

SEGUNDO. Que con el Estatuto Orgánico de la Corporación Internacional Hidalgo, se da sustento jurídico a su estructura administrativa, lo que le permitirá salvaguardar los principios de legalidad y transparencia en las funciones que cada área tiene a su cargo, de tal manera que el objetivo institucional de fomentar y promover la captación de inversión productiva de origen nacional y extranjero, identificar y atraer fondos y programas de cooperación internacional que permitan financiar proyectos de desarrollo empresarial y social, así como servir de vínculo entre diversos sectores del ámbito económico, que permitan al Estado elevar la calidad de vida con equidad y respeto, fortalecer la formación, actualización y superación del personal, con el propósito de rebasar expectativas con uso de políticas eficientes, superando y eliminando obstáculos administrativos inútiles que impidan y retrasen la inversión en el Estado, incidiendo de manera directa en la disminución de desigualdades y desequilibrios económicos y sociales, logrando una activación permanente de la economía y consecuentemente de la generación de empleo.

TERCERO. Que el Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 7 de abril de 2014, la Corporación Internacional Hidalgo atribuye a esta Junta de Gobierno la obligación de aprobar, en su caso, el presente Estatuto Orgánico.

CUARTO. Que por la entrada en vigor de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo y la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, surge la necesidad de adecuar el Estatuto Orgánico vigente de la Corporación Internacional Hidalgo a las mencionadas reglamentaciones.

QUINTO. Que en apego a su Decreto, donde se consignan las atribuciones que tiene la Junta de Gobierno de la Corporación Internacional Hidalgo para aprobar y expedir los instrumentos reglamentarios correspondientes.

Por lo anterior hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL HIDALGO

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico, tiene como objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional de la Corporación Internacional Hidalgo conforme a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, y su Reglamento, así como en el Decreto que Reforma Diversas Disposiciones del Diverso que Creó la Corporación Internacional Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de Estado el día 7 de abril de 2014, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. La Corporación Internacional Hidalgo conducirá sus actividades de planeación, administración, coordinación, ejecución y control, sobre las bases de los objetivos, prioridades y estrategias que establezca el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y la demás legislación aplicable vigente.

Artículo 3. Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:



- I.- **COINHI:** Corporación Internacional Hidalgo;
- II.- **Decreto:** Decreto que Reforma Diversas Disposiciones del Diverso que Creó la Corporación Internacional Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de Estado el día 7 de abril de 2014;
- III.- **Dirección General:** Dirección General de la COINHI;
- IV.- **Estatuto:** Estatuto Orgánico de la COINHI;
- V.- **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno de la COINHI; y
- VI.- **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Económico.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 4. La administración de la COINHI estará a cargo de:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. La Dirección General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 5. La Junta de Gobierno, se integra por no menos de cinco ni más de nueve propietarios de conformidad con su Decreto y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, participará solo con voz.

Por cada integrante propietario de la Junta de Gobierno habrá un suplente, quien deberá acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el titular al que haya que suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades que los propietarios.

Los cargos conferidos dentro de la Junta de Gobierno serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en su desempeño.

A las sesiones de la Junta de Gobierno se incorporará el Comisario Público, cuando se traten asuntos relacionados con sus atribuciones, quien tendrá voz pero no voto y será designado por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

La persona Titular de la Dirección General deberá asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 6. La Junta de Gobierno, tendrá las facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, en el Reglamento de la misma y en el Decreto.

Artículo 7. Para el buen funcionamiento de la Junta de Gobierno, ésta contará con una Presidencia, una Secretaría Técnica y una persona titular de la Prosecretaría.

Quien ocupe la Presidencia, será el Titular de la Dependencia Coordinadora de Sector o en su ausencia, el miembro que dicho Titular designe.

Quien ocupe la Secretaría Técnica será nombrado por la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente, el cual gozará de voz pero no de voto.

El Titular de la Prosecretaría será nombrado por la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente.



Artículo 8. Son facultades de la Presidencia de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- I.- Convocar a sesión a los miembros de la Junta de Gobierno;
- II.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.- Dirigir el orden de las sesiones de trabajo;
- IV.- Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- V.- Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI.- En caso de empate en la toma de decisiones, ejercer el derecho de voto de calidad; y
- VII.- Las que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 9. La Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, comités o subcomités especializados;
- II.- Formular, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III.- Pasar lista de asistencia en la sesión de la Junta de Gobierno y verificar que exista quórum legal para la celebración de la misma;
- IV.- Dar lectura al acta de la sesión anterior de la Junta de Gobierno;
- V.- Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- VI.- Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos de la Junta de Gobierno; y
- VII.- Las demás que le indique la Junta de Gobierno de acuerdo a las disposiciones legales.

Artículo 10. Corresponde a la Prosecretaría:

- I.- Apoyar a la persona titular de la Secretaría, en el desarrollo de sus funciones;
- II.- Apoyar a la persona titular de la Secretaría, en el seguimiento de los acuerdos de la misma;
- III.- Apoyar los trabajos de los Comités y Subcomités Especializados creados por la Junta de Gobierno;
- IV.- Preparar el espacio en el que se celebrarán las sesiones de trabajo; y
- V.- Las demás que indiquen la Junta, el Presidente y la Secretaría Técnica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 11. Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán desahogarse en forma trimestral, sin que puedan ser menores a cuatro veces al año.

Para tal efecto las sesiones ordinarias deberán efectuarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al cierre de cada trimestre en el cual se presentará como mínimo la información legal, reglamentaria, administrativa y programática presupuestal.



Las sesiones extraordinarias deberán desahogarse bajo los procedimientos y requisitos que se consignen en la convocatoria correspondiente, las cuales podrán ser convocadas por la Presidencia a través de su Secretaría, cuando aquel se encuentre imposibilitado para hacerlo por sí mismo.

Artículo 12. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán válidas con la asistencia de la persona a cargo de la Presidencia, o en su caso, del suplente y como mínimo la mitad más uno de sus miembros, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de los miembros presentes, teniendo la Presidencia del Órgano de Gobierno voto de calidad en caso de empate.

En la primera sesión ordinaria del año, se aprobará el calendario de las sesiones ordinarias subsecuentes.

En ausencia de la persona a cargo de la Presidencia, la sesión será presidida por su suplente, en caso de que éste último tampoco se encuentre presente, se suspenderá la sesión y se fijará nueva fecha para su celebración.

Participan en las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto, la persona a cargo de la Dirección General y el Comisario Público. De cada sesión se levantará acta de acuerdos, misma que será firmada por los miembros asistentes.

Artículo 13. La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá contener: fecha y lugar de expedición, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la sesión, orden del día propuesto, la firma del Presidente y del Secretario y como anexos, los documentos de los puntos a tratar en la sesión.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, podrá aparecer sólo la firma del Secretario, de acuerdo a lo establecido por el artículo 11 párrafo cuarto del presente ordenamiento.

La convocatoria se expedirá por lo menos con diez días hábiles de antelación a la fecha en que se realicen las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, y con 3 días para el caso de las extraordinarias.

Artículo 14. Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y del anexo correspondiente.

Artículo 15. Las sesiones de la Junta de Gobierno, se sujetarán estrictamente al orden del día, el cual deberá contener al menos:

I. Para las sesiones ordinarias:

- a) Lista de asistencia;
- b) Presentación y en su caso aprobación del orden del día;
- c) Presentación y en su caso aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores;
- d) Presentación y en su caso aprobación al seguimiento de acuerdos;
- e) Presentación del Informe del seguimiento de la atención de observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras al periodo que corresponda;
- f) Presentación y en su caso, aprobación del informe de actividades correspondiente al periodo que se reporta;
- g) Presentación y en su caso, aprobación del informe sobre el cumplimiento en la captación de ingresos obtenidos;
- h) Presentación de la Evaluación Programática - Presupuestal anual al periodo y en su caso el acumulado que corresponda;
- i) Presentación y en su caso, aprobación del estado del ejercicio del presupuesto anual al periodo y en su caso el acumulado que corresponda, debiendo incluir el informe de programas especiales, en caso de contar con ellos;
- j) Presentación y en su caso, aprobación de los estados financieros al periodo que corresponda;
- k) Informe del cumplimiento de obligaciones fiscales y seguimiento a las recomendaciones de órganos de fiscalización;
- l) Informe del avance de acciones implementadas en apego a las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público;
- m) Informe del avance del programa de adquisiciones arrendamientos y servicios al periodo en su caso el acumulado que corresponda;



- n) Presentación del informe sobre el cumplimiento de la Ley de Archivo del Estado de Hidalgo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del periodo que corresponda; y
- o) Asuntos Generales.

II. Para las sesiones extraordinarias:

- a) Lista de asistencia;
- b) Presentación y en su caso; aprobación del orden del día;
- c) Asuntos a tratar; y
- d) Clausura de la sesión.

Artículo 16. Los acuerdos de las sesiones de la Junta de Gobierno se harán constar de un acta la cual contendrá los siguientes datos:

- I. Carácter y número de la sesión;
- II. Lugar, fecha y hora en que se lleva a cabo;
- III. Nombre y cargo de los miembros presentes;
- IV. Asistencia de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Acuerdos tomados;
- VII. Cierre de sesión, firma de los asistentes; y
- VIII. Números de páginas de que consta.

Artículo 17. Podrán integrarse a las sesiones de la Junta de Gobierno, con carácter de invitados y sólo con derecho a voz pero sin voto, los servidores públicos en el Estado de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que tengan a su cargo acciones relacionadas con la materia competencia de la COINHI, así como los representantes de organizaciones y asociaciones privadas o sociales, con actividades afines en el Estado, las Dependencias, Entidades Estatales y los Municipios, así como los representantes de organizaciones no gubernamentales con actividades afines al objeto de la COINHI, siempre y cuando lo apruebe la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 18. La persona titular de la Dirección General, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por la Junta de Gobierno para el funcionamiento del mismo, la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera la COINHI, en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 19. La persona titular de la Dirección General contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Inversión y Atracción de Fondos Alternativos; y
- II.- Dirección de Programación y Presupuesto.

Artículo 20. Las unidades administrativas, estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 21. La persona titular de la Dirección General, o las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y las o los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus facultades y obligaciones dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con sujeción a la Ley de Entidades Paraestatales del



Estado de Hidalgo, el Decreto, el presente Estatuto, los decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que indican en las funciones de la COINHI, así como las que determine la Junta de Gobierno.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 22. La persona titular de la Dirección General, administrará y representará legalmente a la COINHI, llevando a cabo trámites y atención de los asuntos que son de su competencia, ejerciendo todos los actos de mandato que sean necesarios. Para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo su Reglamento y las conferidas en su propio Decreto.

Artículo 23. La persona titular de la Dirección General promoverá las acciones de política pública en materia de igualdad real entre mujeres y hombres y de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 24. La persona titular de la Dirección General de la COINHI, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I.- Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y
- II.- Autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COINHI

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS

Artículo 25. Corresponde, de manera genérica, a los titulares de las Direcciones de Área, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Auxiliar a la Dirección General, dentro de la esfera de competencia de la unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- II.- Acordar con la Dirección General, los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las facultades que este Estatuto les confiere;
- III.- Acordar con las demás Direcciones, según sea el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- IV.- Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Dirección General;
- V.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la COINHI;
- VI.- Elaborar proyectos para creación, reorganización o supresión de departamentos en las Direcciones;
- VII.- Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las normas que dicte la Dirección General;
- VIII.- Firmar los acuerdos de trámite, así como resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- IX.- Evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa;
- X.- Proponer a la Dirección General el ingreso, promoción de licencias y remociones del personal de las unidades administrativas, conforme a la normatividad vigente;



- XI.- Elaborar reportes mensuales de actividades correspondientes al área, así como informes de los avances y desarrollo de los proyectos; y
- XII.- Las demás funciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 26. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Inversión y Atracción de Fondos Alternativos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Identificar el perfil de inversión productiva y los escenarios de promoción que cubran las necesidades de empleo de la población en congruencia con los niveles de capacitación del capital humano y oferta industrial disponible;
- II.- Promover las ventajas estratégicas y competitivas de la entidad en el ámbito nacional y extranjero, para la captación de inversiones productivas;
- III.- Identificar, dar atención personalizada y seguimiento a inversionistas potenciales, nacionales y extranjeros;
- IV.- Brindar orientación e información a los empresarios interesados en invertir, y a las empresas establecidas en el Estado con proyectos de ampliación o expansión de operaciones;
- V.- Asistir a congresos, foros y exposiciones de interés preponderantemente de promoción de inversión;
- VI.- Establecer esquemas de apoyo al inversionista que simplifiquen y faciliten su establecimiento;
- VII.- Servir de enlace con las dependencias de gobierno y prestadores de servicios particulares, contribuyendo a concretar proyectos de inversión;
- VIII.- Participación en el diseño de material promocional del Estado;
- IX.- Establecer mecanismos de cooperación con diversos organismos y dependencias oficiales, así como con universidades e instituciones de enseñanza superior;
- X.- Identificar los fondos nacionales e internacionales de apoyo al desarrollo de empresas, proyectos o instituciones gubernamentales;
- XI.- Difundir información a las empresas hidalguenses u organismos gubernamentales susceptibles de recibir apoyo de fondos;
- XII.- Coordinar la interacción entre empresas y representantes de los organismos que manejen fondos;
- XIII.- Dar seguimiento a los proyectos participantes en captación de fondos, evaluando sus resultados, mediante directrices que midan el impacto del proyecto; y
- XIV.- Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y las que de manera específica le asigne la persona titular de la Dirección General.

Artículo 27. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Administrar lo relacionado a la plantilla de personal, recursos materiales y financieros con los que cuenta la COINHI, sujetándose a las reglas y ordenamientos conferidos y aplicables al mismo;
- II.- Brindar capacitación, actualización, asesoría y apoyos necesarios a los servidores públicos de la COINHI;



- III.- Construir indicadores socioeconómicos, sustentando metodológicamente la pertinencia de los indicadores propuestos para la toma de decisiones de la COINHI;
- IV.- Elaborar el Programa Institucional de Desarrollo, dando seguimiento una vez aprobado;
- V.- Suministrar con oportunidad los materiales, insumos, mobiliario y equipo que requieran las áreas para el buen desempeño de sus funciones;
- VI.- Coordinar la elaboración de proyectos sobre el desarrollo estatal y regional en materia de promoción a la inversión productiva y atracción de fondos;
- VII.- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la COINHI;
- VIII.- Proveer espacios adecuados a las necesidades de operatividad, funcionalidad e imagen requeridos por la COINHI;
- IX.- Fomentar las acciones de mantenimiento preventivo sobre el correctivo;
- X.- Desarrollar la Matriz del Marco Lógico de los proyectos institucionales que permitan la revisión, análisis y valoración de los fundamentos, procesos y resultados de la gestión de la COINHI y en su caso;
- XI.- Instrumentar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XII.- Implementar sistemas de información relacionados con la planeación y programación de las atribuciones conferidas a la COINHI;
- XIII.- Instaurar fuentes de información oportuna, estratégica y asertiva, mediante procesos y sistemas informáticos;
- XIV.- Dar cumplimiento a la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como a la Ley General de Archivos; y
- XV.- Las demás que señalen otras disposiciones aplicables, y las que de manera específica le asigne la persona titular de la Dirección General.

CAPITULO V DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COINHI

SECCIÓN PRIMERA DEL COMISARIO PÚBLICO

Artículo 28. De conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la vigilancia, evaluación y control de la COINHI, estará a cargo de un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado, el cual tendrá sus facultades establecidas en el Reglamento de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y en el Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

Artículo 29. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la persona titular de la Dirección General, deberá proporcionar oportunamente la información que solicite el Comisario Público.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COINHI

Artículo 30. El Órgano Interno de Control de la COINHI se integra por los funcionarios públicos que determine la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de



Hidalgo, en el Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 31. La COINHI y sus unidades administrativas proporcionarán al titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la COINHI prestarán al mismo el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

CAPITULO VI DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 32. Las relaciones laborales de la COINHI y sus servidores públicos, se regirán en términos de las disposiciones laborales aplicables vigentes.

CAPITULO VII DE LA TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Artículo 33. La COINHI deberá tener disponible, ya sea en medios impresos o electrónicos, de manera permanente y actualizada, la Información Gubernamental a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y su reglamento.

Artículo 34. La COINHI deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo y su reglamento en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Artículo 35. La COINHI deberá observar lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental de Hidalgo, así como las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental Federal, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable y financiero.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 36. Cuando la ausencia de la persona titular de la Dirección General no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de la COINHI, estarán a cargo del servidor público que designe la Dependencia coordinadora de sector.

Artículo 37. Cuando la ausencia de la persona titular de la Dirección General sea mayor a 30 días hábiles, el Gobernador del Estado designará al servidor público que estará al frente de la misma.

Artículo 38. Los demás servidores públicos de la COINHI serán suplidos durante sus ausencias por el de jerarquía inmediata inferior en su caso, en el orden de prelación que se encuentra descrito en la estructura orgánica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

Artículo 39. En los casos en que la persona titular de la Dirección General se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Gobernador del Estado, designar a la nueva persona titular.



Artículo 40. La nueva persona titular de la COINHI conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que la COINHI sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso participar en ellos hasta su conclusión.

Artículo 41. Los demás servidores públicos de la COINHI serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por la persona titular de la Dirección General y aprobados por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IX DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO

Artículo 42. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I.- A iniciativa de la Dirección General o a petición de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno;
- II.- Por cambios fundamentales en el objeto y atribuciones; y
- III.- Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente a la COINHI.

Artículo 43. La reforma, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO X DE LA DESINCORPORACIÓN DE LA COINHI

Artículo 44. La desincorporación de la COINHI, se llevará a cabo en los términos del acuerdo o dictamen emitido por la Comisión Intersecretarial de Desincorporación de las Entidades Paraestatales, de conformidad con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Estatuto Orgánico de la COINHI, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 03 de noviembre de 2008, quedando sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

TERCERO. Los aspectos no previstos en este Estatuto Orgánico, serán resueltos por los integrantes de la Junta de Gobierno de la COINHI.

CUARTO. En tanto se expidan los manuales de organización y de procedimientos, que en éste Estatuto se mencionan, el Director General resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

QUINTO. El presente Estatuto deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de lo que establezca la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

SEXTO. Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por la Dirección General antes y durante la autorización de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al presente Estatuto.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto Hidalgo, a los 23 días del mes de noviembre del año dos mil quince.



RÚBRICAS

ING. JOSÉ PABLO MAAUAD PONTÓN
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
RÚBRICA

LIC. AUNARD A. DE LA ROCHA WAITE
SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
RÚBRICA

LIC. FLOR DE MARÍA LÓPEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
RÚBRICA

LIC. MIRNA E. HERNÁNDEZ MORALES
SECRETARIA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO
REGIONAL Y METROPOLITANO
RÚBRICA

MTRO. JOSÉ ALONSO HUERTA CRUZ
DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE
CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE
HIDALGO
RÚBRICA

LIC. JOSÉ FERMÍN GARRIDO BAÑOS
DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN
DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURA
INDUSTRIAL
RÚBRICA

TESTIGO

ARQ. ERNESTO CADENA ACOSTA
DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN
INTERNACIONAL HIDALGO
RÚBRICA

Esta hoja de firmas corresponde a los miembros de la H. Junta de Gobierno de la Corporación Internacional Hidalgo, mediante las cuales se aprobó el presente Estatuto; así como la de su Director General en calidad de testigo.

Derechos Enterados.



UCEEP-03

**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2016
DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO**

EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS ONCE HORAS, DEL DÍA DIECISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, SITA EN CALLE EMILIO CARRANZA NÚMERO 101, COLONIA CARLOS ROBIROSA DE ESTA CIUDAD, PREVIA CONVOCATORIA ENVIADA; PARA LLEVAR A CABO LA **TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO DEL AÑO 2016**; LA CUAL SE CELEBRARÁ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y 12 DE SU REGLAMENTO, 11, 12 Y 13 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y 6, 8, 11, 12, 13 Y 14 DE SU REGLAMENTO.

A SU LLEGADA AL RECINTO, LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONVOCADOS PLASMARON SU FIRMA EN EL REGISTRO DE ASISTENCIA.

I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;

EL PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ARQ. RUBÉN SOLÍS LOZANO, DA LA BIENVENIDA A TODOS LOS ASISTENTES E INFORMA QUE LOS INTEGRANTES FUERON CONVOCADOS A ESTA SESIÓN, SE ENCUENTRAN PRESENTES EN SU MAYORÍA LOS C.C. ARQ. RUBÉN SOLÍS LOZANO, PRESIDENTE SUPLENTE, EN REPRESENTACIÓN DEL M.G.P. JESÚS ROMERO QUINTANAR, SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PRESIDENTE TITULAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO; L.C. LUIS MARIANO MONROY MAYA, EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; L.M. LEOPOLDO CORONA JIMÉNEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. SALVADOR ELGUERO MOLINA, SECRETARIO DE GOBIERNO; ING. ALFONSO LORENZO ABREGO VELASCO, EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. JOSÉ ALBERTO NARVÁEZ GÓMEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; ING. ARMANDO ESLEBAN GAYOSSO ARIAS, EN REPRESENTACIÓN DEL M.I. VÍCTOR MANUEL GÓMEZ NAVARRO, SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES; LIC. LUIS ARÍSTIDES RODRÍGUEZ ROMERO, EN REPRESENTACIÓN DEL ING. JOSÉ PABLO MAUAD PONTÓN, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO; TODOS CON EL CARÁCTER DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO. CONTANDO CON CINCO DE LOS SIETES CONSEJEROS Y EL PRESIDENTE CON VOZ Y VOTO. ASIMISMO, ESTÁ PRESENTE EL ARQ. JUAN MARTÍN HABIB NICOLÁS, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, EL L.D. MAURICIO MANUEL ACEVEDO JIMÉNEZ, EN CARÁCTER DE COMISARIO PÚBLICO Y EL ING. ING. ARMANDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, INVITADO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y METROPOLITANO, CON CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL C. JOSÉ FERMÍN GARRIDO BAÑOS, SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y METROPOLITANO.

ESTANDO AUSENTES EL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA Y EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, POR LO TANTO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA PODER DESAHOJAR LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA EN ESTA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS, SE DAN POR INICIADOS LOS TRABAJOS DE ESTA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO DOS MIL DIECISÉIS DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.

ACTO SEGUIDO EL PRESIDENTE SUPLENTE, PROCEDE AL DESAHOGO DE CADA UNO DE LOS DEMÁS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS.

II.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;

EL PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PROCEDIÓ A DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA LOS PUNTOS A DESAHOJAR:

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;
- II. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;
- III. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.

EL PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PONE A CONSIDERACIÓN PARA EFECTOS DE SU AUTORIZACIÓN EL ORDEN DEL DÍA PARA ESTA SESIÓN DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LA



CONVOCATORIA, SOLICITANDO A LOS PRESENTES, EN CASO DE QUE ASÍ LO CONSIDEREN, EMITIR SU VOTO LEVANTANDO LA MANO.

COMO RESULTADO DE LA VOTACIÓN EMITIDA, SE TOMA EL ACUERDO RELATIVO AL PUNTO NÚMERO II DEL ORDEN DEL DÍA:

ACUERDO NÚMERO CEA/S.E./III/2016/1.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 7, 14, 22 Y 25 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 11, 12 Y 13 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y 13 DE SU REGLAMENTO, QUEDA APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS, EL ORDEN DEL DÍA PARA ESTA SESIÓN.

III.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO;

EL PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, CEDE LA PALABRA AL ARQ. JUAN MARTÍN HABIB NICOLÁS, DIRECTOR DEL ORGANISMO, PARA EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO, REFERENTE A LA APROBACIÓN DE LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.

EN USO DE LA VOZ EL DIRECTOR GENERAL DE LA CEA, COMENTA QUE MEDIANTE OFICIO NO. CGJ/DELC/30/16, LA COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA INFORMA QUE SE CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES NECESARIOS PARA QUE LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA CEA SEAN APROBADAS Y CON ELLO CONTINUAR EL TRÁMITE DE PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

EL PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PREGUNTA SI ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA TIENE ALGÚN COMENTARIO AL RESPECTO, LO HAGAN SABER.

EL COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO, HACE LA SOLICITUD DE ACTUALIZAR EL NOMBRE DE FUNCIONARIOS QUE FIRMARAN EL DOCUMENTO, SUGIERE SE DESCRIBAN CUALES SON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL COMITÉ Y HACER PRECISIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS SUSCEPTIBLES DE SER ENAJENADOS.

EN EL PUNTO DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, POR LO QUE HACER A LOS ASESORES, EN EL INCISO b, AGREGAR AL FINAL LA PALABRA ÚNICAMENTE.

NO HABIENDO MÁS COMENTARIOS AL RESPECTO, EL PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PONE A CONSIDERACIÓN, PARA EFECTOS DE SU APROBACIÓN LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO. COMO RESULTADO DE LA VOTACIÓN EMITIDA SE TOMA EL ACUERDO RELATIVO AL PUNTO III DEL ORDEN DEL DÍA:

ACUERDO NÚMERO CEA/S.E./III/2016/2.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 7, 14, 22 Y 25 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 11, 12 Y 13 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO, 13 Y 14 DE SU REGLAMENTO, QUEDAN APROBADAS POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, CON LA INSTRUCCIÓN DE REALIZAR LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

EN USO DE LA VOZ EL PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SEÑALA QUE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA HAN SIDO AGOTADOS EN SU TOTALIDAD CON LOS ACUERDOS PREVISTOS EN ESTA REUNIÓN Y SIENDO LAS ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA DIECISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, DA FORMALMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL DOS MIL DIECISÉIS DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE INTERVINIERON, PREVIA LECTURA.

ARQ. RUBÉN SOLÍS LOZANO.
PRESIDENTE SUPLENTE
LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CEA.
Rúbrica



- CONSEJEROS ASISTENTES -

L.M. LEOPOLDO CORONA JIMÉNEZ.
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARIA
DE GOBIERNO.
Rúbrica

L.C. LUIS MARIANO MONROY MAYA.
CONSEJERO SUPLENTE SECRETARIA DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.
Rúbrica

ING. ARMANDO ESLEBAN GAYOSSO ARIAS.
CONSEJERO SUPLENTE DEL SECRETARIO
DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES.
Rúbrica

LIC. LUIS ARÍSTIDES RODRÍGUEZ ROMERO.
CONSEJERO SUPLENTE DEL SECRETARIO
DESARROLLO ECONÓMICO.
Rúbrica

ING. ALFONSO LORENZO ABREGO VELASCO.
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARIA
DE
DESARROLLO AGROPECUARIO.
Rúbrica

- COMISARIO PÚBLICO -

L.D. MAURICIO MANUEL ACEVEDO JIMÉNEZ.
Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LOS CONSEJEROS QUE INTERVINIERON EN EL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2016 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, CELEBRADA EL DÍA DIECISIETE DE JUNIO DE 2016 Y SON LAS QUE USAN EN SUS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

- INVITADO -

ING. ARMANDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.
INVITADO DE LA SECRETARIA DE
PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y
METROPOLITANO.
Rúbrica

- TITULAR DEL ORGANISMO -

ARQ. JUAN MARTÍN HABIB NICOLÁS.
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.
Rúbrica



**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO**

Los integrantes de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo, Arq. Rubén Solís Lozano, Presidente Suplente; L.C. Luis Mariano Monroy Maya, L.M. Leopoldo Corona Jiménez, Ing. Alfonso Lorenzo Abrego Velasco, Ing. Armando Esleban Gayosso Arias, Lic. Luis Arístides Rodríguez Romero, consejeros de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado y el L.D. Mauricio Manuel Acevedo Jiménez, en su carácter de Comisario Público, reunidos en la Tercera Sesión Extraordinaria 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, 61 y 62 de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo; 13 fracción XII, 15 fracciones XXIV y XLVIII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado; 1, 2, 8, 15 fracción XV Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, y;

CONSIDERANDO

- 1.- Que derivado de las constantes reformas al marco jurídico de la Administración Pública Federal, propiciado por la nueva política de la implementación del presupuesto con base en resultados, las entidades se ven obligadas a que sus políticas contenidas en los planes y programas sectoriales e institucionales estatales, estén consideradas para aplicarse con presupuesto, sustento y alineación, y deben basarse en los planes de desarrollo estatal y nacional;
- 2.- Que dentro de los objetivos señalado en la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo, se encuentra el de actualizar el marco normativo, estructuras orgánicas, procedimientos y sistemas de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de dinamizar su operación en términos de racionalidad, modernidad y efectividad;
- 3.- Que en este contexto resulta importante establecer nuevos esquemas regulatorios que promuevan el uso eficiente, eficaz y honrado de los recursos públicos, con especial énfasis en el régimen patrimonial del Estado, del que se advierte la necesidad de obtener una adecuada administración de los bienes del dominio privado de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado, bajo criterios de racionalidad, simplificación y modernización;
- 4.- 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 el siguiente:

ACUERDO NÚMERO CEA/S.E./III/2016/2

**QUE APRUEBA LAS NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN 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 normas 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 las Unidades Administrativas de la Comisión, así como de los encargados de las diversas áreas que componen cada una de ellas.

TERCERA.- Las Unidades Administrativas son responsables de los bienes que tengan asignados para la realización de sus actividades, así como de aquellos que causen baja por inutilidad o inaplicación en el servicio, previa autorización del Comité.



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

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

Avalúo: El resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes por parte de los valuadores;

Baja de bienes: La cancelación de los registros de los bienes en el inventario de Comisión;

Bienes: Los bienes muebles instrumentales y de consumo de dominio privado de la Comisión;

Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 826 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;

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;

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;

Bienes no útiles: Los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, no se requieran para el servicio al cual se destinaron o sea inconveniente seguirlos utilizando;

Comisión: La Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado;

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

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, así como en su caso, el reaprovechamiento parcial o total;

Destino final: La determinación de enajenar, donar, permutar, transferir, destruir u otorgar en dación en pago los bienes no útiles;

Enajenación: La venta de bienes;

Ley: Ley de Bienes del Estado de Hidalgo;

Normas: Las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de la Comisión;

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

Valuador: Las instituciones de crédito, los corredores públicos y a cualquier otra persona acreditada y/o autorizada para ello.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DE ALMACENES

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

SÉPTIMA.- Para el control y registro de bienes muebles, el Director de Administración y Finanzas a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales de la Comisión, son los responsables 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 y manejo de almacenes.



OCTAVA.- El Comité revisará periódicamente el programa anual de adquisiciones de la Comisión que elabore la Dirección de Administración y Finanzas de la misma.

NOVENA.- 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, el año de adquisición, 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 Subdirección de Recursos Materiales de la Comisión, determinar la conveniencia de asignar resguardos individuales.

DÉCIMA.- 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 la Subdirección de Recursos Materiales de la Comisión, considerando el valor de otros bienes con características similares, o el avalúo que se obtenga en los términos de la norma décima sexta, o en su defecto el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

DÉCIMA PRIMERA.- El Director de Administración y Finanzas 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.

DÉCIMA SEGUNDA.- En el caso de que la Comisión carezca del documento que acredite la propiedad del bien, 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 Director de Administración y Finanzas, será el responsable de realizar las gestiones pertinentes para su obtención o reposición.

DÉCIMA TERCERA.- Previa autorización del Órgano de Gobierno y del Comité de la Comisión, ésta podrá celebrar contratos de comodato con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, siempre y cuando con ello contribuyan al cumplimiento de las metas y programas asignados, en la inteligencia que deberán preverse los mecanismos de seguimiento y control de las acciones derivadas de dichas operaciones.

Es responsabilidad del Departamento Consultivo y Contencioso, elaborar los contratos de comodato, en los términos que autorice el Comité.

CAPITULO III AFECTACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

DÉCIMA CUARTA.- La Subdirección de Recursos Materiales de la Comisión, deberá elaborar y analizar mensualmente el Programa Anual para el destino final de los bienes, que le formulen en el primer mes del año, las diversas unidades administrativas de la Comisión, a fin de ser presentado al Comité en su primera sesión del mes de enero, para su aprobación y seguimiento. Dicho programa podrá ser modificado, a propuesta de las unidades administrativas que los propusieron en su parte integrante, previa autorización del Comité.

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

I.- Cuando se trate de bienes no útiles, por obsoletos, en desuso, o para el caso de bienes de consumo; y

II.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, la Comisión 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, procediéndose a la baja; y si fuera el caso, gestionar ante la Subdirección de Recursos Materiales el reclamo formal ante la compañía aseguradora que corresponda.



Para determinar que los bienes ya no son útiles u obsoletos, el Comité deberá de emitir un dictamen en el que se establezcan las causas y razonamientos que determinan dicho carácter de los bienes.

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 en los términos de lo dispuesto en la Ley.

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.

La vigencia del avalúo no podrá ser mayor de dos meses, en el entendido de que pasado ese plazo sin que se publique la convocatoria o la invitación a cuando menos tres personas, deberá formularse otro avalúo para actualizar el precio del bien.

Para el caso de vehículos, el Comité vigilará que el valuador determine el precio correspondiente:

I.- Aplicando el precio adecuado, el cual deberá ser acorde con las técnicas valuatorias aceptadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

II.- Verificando físicamente cada vehículo, para lo cual llenará el formato 1, 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 de dicho formato, y

III.- Multiplicar el factor de vida útil por el precio promedio obtenido.

Cuando se trate de vehículos que se encuentren con los motores afectados que impidan su funcionamiento, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, o cuyos precios de compra no aparezcan en los registros contables, o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado formato, su valor será determinado, conforme el valor comercial de la región.

DÉCIMA SÉPTIMA: Queda prohibido el fraccionamiento de las operaciones con el propósito de evitar la licitación pública, para determinar el procedimiento de enajenación aplicable en cada caso, por lo que se deberá tomar como referencia únicamente el monto del precio del avalúo de los bienes en los casos que no proceda la determinación del valor comercial.

DÉCIMA OCTAVA: La Comisión podrá enajenar bienes mediante los procedimientos de:

I.- Licitación pública;

II.- Invitación a cuando menos tres personas, y

III.- Adjudicación directa.

La enajenación de bienes, salvo los casos comprendidos en el artículo 59 de la ley, se sujetará a licitación pública mediante convocatoria pública, para que se presenten libremente proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente.

DÉCIMA NOVENA.- 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 y, en el Periódico de mayor circulación en el Estado.



Las convocatorias deben contener como mínimo los siguientes datos:

- I.- Nombre de la Comisión;
- II.- Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio del avalúo;
- III.- 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;
- IV.- Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes una vez adjudicados;
- V.- Lugar, fecha y hora de celebración de los datos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo; y
- VI.- 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 esta última la que prevalezca.

VIGÉSIMA.- Las bases que se emitan 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 apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I.- Nombre de la comisión;
- II.- Descripción completa y precio de avalúo de los bienes;
- III.- Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
- IV.- Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación del participante, 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;
- V.- Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI.- Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- VII.- Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes y la indicación de que si no lo hace, perderá el precio pagado y todo derecho de adquisición del mismo, pasando nuevamente al patrimonio de la Comisión del bien;
- VIII.- Criterios de adjudicación;
- IX.- Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión;
- X.- 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 avalúo fijado para los bienes;
- XI.- Causas por las cuales la licitación podrá decretarse desierta;
- XII.- Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicatario incumpla en el pago de los bienes; y
- XIII.- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 47 fracción XV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, y de los señalados en el último párrafo del artículo 59 de la Ley, salvo que se trate de invitaciones internas.



VIGÉSIMA PRIMERA.- En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, o no los retire en el tiempo estipulado para tal fin, la Comisión hará efectiva la garantía presentada para el caso de incumplimiento de pago, y se adjudicará el precio pagado y el bien, en el supuesto de que no los retire en el tiempo estipulado, procediendo a adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- 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 a la Comisión, a través del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia y devolver las garantías que los licitantes presenten en la enajenación de bienes.

VIGÉSIMA TERCERA.- 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 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 CUARTA.- 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 una licitación pública, se deberán enajenar los bienes sin sujetarse a un nuevo procedimiento de licitación pública, por considerarse actualizada la excepción a que se refiere la fracción II de la norma vigésima sexta, debiendo obtenerse la autorización previa del Comité.

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 días de salario mínimo de la zona en que se ubique la comisión, la enajenación podrá llevarla a cabo en los términos de la norma vigésima sexta.

VIGÉSIMA QUINTA.- 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 SEXTA.- 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 quinientos días de salario mínimo general vigente.

Estos casos deberán hacerse del conocimiento de la Junta de Gobierno en su próxima sesión ordinaria o extraordinaria.

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

- I.- La apertura de sobres conteniendo las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a los asesores del Comité de la Comisión, para que asistan al acto;
- II.- En las invitaciones se indicará la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto del precio del avalúo, garantía, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del fallo;
- III.- Adicionalmente a las invitaciones que se realicen, la difusión de éstas se hará de manera simultánea a través de la página de internet y en un lugar visible al público de las oficinas de 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 las establecidas en la norma vigésima.

VIGÉSIMA OCTAVA.- El Comité previa aprobación de la Junta de Gobierno y de 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.

VIGÉSIMA NOVENA.- 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.

El Comité podrá llevar a cabo donaciones de bienes a valor de adquisición o de inventario independientemente de su monto, siempre y cuando obtenga la autorización previa de la Junta de Gobierno.

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

TRIGÉSIMA.- 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.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- 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, peligro 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;

III.- Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación, no exista persona interesada, supuesto que deberá acreditarse 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.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- 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.

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 2 que para tal efecto se anexa en las normas.

TRIGÉSIMA TERCERA.- 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 CUARTA.- 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, se podrán enajenar dichos bienes a favor de los servidores públicos de la Comisión, cumpliendo las condiciones siguientes:

I.- El precio del avalúo será determinado conforme a lo dispuesto en la norma décima sexta;

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

TRIGÉSIMA SEXTA.- 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 quinientos días de salario mínimo general vigente en la zona.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- 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 OCTAVA.- 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

TRIGÉSIMA NOVENA.- La Comisión deberá establecer el Comité para la Administración y Baja de Bienes, cuya integración y funcionamiento se sujetará a lo previsto en el presente capítulo.

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

- I. Presidente: Director de Administración y Finanzas.
- II. Secretario Ejecutivo: Subdirector de Recursos Materiales.
- III. Vocales: Directores de Planeación Estratégica; Saneamiento y Calidad del Agua; Infraestructura Hidráulica, Atención a Usuarios, e Innovación y Calidad; Subdirectores de Finanzas y Licitaciones.
- IV. Asesores: Contralor Interno y Encargado del Departamento de lo Consultivo y Contencioso; e
- V. 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.

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 PRIMERA.- 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.- 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, para su autorización ante la Junta de Gobierno de la Comisión;

VI.- Autorizar las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes, así como los casos de transferencias, de conformidad con la norma vigésima octava y trigésima de estas normas;

VII.- Analizar solicitudes de comodato y proponerlas para su autorización, al Órgano de Gobierno y al Director General de la Comisión;

VIII.- Autorizar la enajenación de bienes a través de Invitación interna, a favor de los servidores públicos, en los términos establecidos en las presentes normas;

IX.- Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo;

X.- 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

XI.- 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.

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

I) Presidente:

a.- 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) Elaborar el acta de cada reunión que celebre el Comité, la cual será firmada por los integrantes que participen en ellas;

d) Dar lectura a la orden del día y en su caso al acta de la reunión anterior;

e) Apoyar al presidente de la sesión de trabajo en el desempeño de su función;



- f) Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones, adjuntando el orden del día que se propone para dicha reunión, y el material técnico de apoyo;
- g) Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento; y
- h) Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquella que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.
- i) Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario Ejecutivo, en su caso, se auxiliará del 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; y
- c) 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 TERCERA: 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:

- 1.- Puntualidad.
- 2.- Participación ordenada y proactiva.
- 3.- Establecimiento de acuerdos y responsabilidades.
- 4.- 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 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
- g) Establecimientos de acuerdos.

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;

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. Da cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, y

VI.- No se requiere 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 CUARTA.- Cuando un servidor público extravié un bien, la Comisión 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 QUINTA.- 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

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

TRANSITORIAS

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

SEGUNDA.- En un plazo no mayor de setenta días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, se integrará el Comité para la Administración y Baja de Bienes que señala la Trigésima Novena norma de este acuerdo.

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



CUARTA.- 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.

QUINTA.- 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 alguna modificación de acuerdo con la estructura orgánica.

Pachuca, Hidalgo; a los 17 diecisiete días del mes de Junio del año 2016 dos mil dieciséis.- Tercera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.- rúbricas.

Arq. Rubén Solís Lozano.
Presidente Suplente
Rúbrica

- **Consejeros Asistentes** -

L.M. Leopoldo Corona Jiménez.
Consejero Suplente del Secretario
de Gobierno.
Rúbrica

L.C. Luis Mariano Monroy Maya.
Consejero Suplente del Secretario
de Finanzas y Administración.
Rúbrica

Ing.
Armando Esleban Gayosso Arias.
Consejero Suplente del Secretario del Medio
Ambiente y Recursos Naturales.
Rúbrica

Lic. Luis Aristides Rodríguez Romero.
Consejero Suplente del Secretario
de Desarrollo Económico.
Rúbrica

Ing. Alfonso Lorenzo Abrego Velasco.
Consejero Suplente del Secretario
de Desarrollo Agropecuario.
Rúbrica

- **Comisario Público** -

L.D. Mauricio Manuel Acevedo Jiménez.
Rúbrica

Derechos Enterados. 18-08-2016



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
INFORME DEL SFU CORRESPONDIENTE AL 2DO TRIMESTRE 2016
Resumen de Información del componente de Gestión de Proyectos

Aspectos Generales	Reportado al 2do. Trimestre 2016
1.-Número de proyectos validados al trimestre	144
2.-Monto total aprobado de los proyectos validados	612,726,295.32
3.-Monto total pagado de los proyectos validados	260,756,760.86
4.-Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	49.69%

Resumen de Información del Componente Avance Financiero

Aspectos Generales	Reportado al 2do. Trimestre 2016
1.-Número total de programas informados que cumplieron con el proceso de validación	3
2.-Monto total aprobado de los programas validados	619,529,186.74
3.-Monto total ejercido de los programas validados	297,843,184.62

Relación de Programas registrados durante el 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 o Específico	No. De partidas cargadas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2015	Subsidios	Programa de Infraestructura Indígena	6	Programa de Infraestructura Indígena	1179	PROII	1	164,172,589.36	164,172,589.36	123,213,757.45
2015	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Entidades	1003	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal	2	56,074,087.40	56,074,087.40	55,789,722.33
2015	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAFEF	1012	FAFEF	5	37,307,258.53	37,307,258.53	35,467,753.37



		Municipios								
2016	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Entidades	I003	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal	1	54,952,726.66	54,952,726.66	7,918,930.36
2016	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAFEF	I012	FAFEF	4	41,173,750.72	41,173,750.72	11,859,164.21
2016	Subsidios	Programa de Infraestructura Indígena	6	Programa de Infraestructura Indígena	I179	PROII	1	265,848,774.05	265,848,774.05	63,593,856.90

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 dispuesto en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal
Sedeso.gob.mx

L.A.E. EDUARDO CORTÉS GONZÁLEZ

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SEDES
RÚBRICA

Derechos Enterados. 17-08-2016



MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO.
REPORTE DEL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES
TRANSFERIDOS. SEGUNDO TRIMESTRE 2016.

AVANCE FINANCIERO

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS VALIDADOS AL TRIMESTRE	SUMA DEL MONTO GENERAL APROBADO DE LOS PROGRAMAS VALIDADOS	EJERCIDO TOTAL DE LOS PROGRAMAS VALIDADOS
8	80'860.153.39	53'050.511.00

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
2014	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	Faism	1004	1	124,129.17	124,129.17	123,936.88
2016	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	Faism	1004	4	26'071,869.00	26'071,869.00	2'695,175.98
2015	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	Fortamun	1005	2	1'428,497.48	1'428,497.48	1'419,168.48
2016	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	Fortamun	1005	21	7'023,162.00	7'023,162.00	3'002,981.91
2014	Subsidios	Provisiones Salariales y Económicas	23	Contingencias Económicas	R117	1	9'988,949.43	9'988,949.43	9'988,949.43
2015	Subsidios	Provisiones Salariales y Económicas	23	Contingencias Económicas	U117	1	33'344,252.07	33'344,252.07	32'961,629.64
2014	Subsidios	Provisiones Salariales y Económicas	23	Fondo de Pavimentación y Des.	U058	1	2'490,823.40	2'490,823.40	2'490,823.40



				Municipal					
2016	Fideicomisos	Provisiones Salariales y Económicas	23	Fideicomiso Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	Y004	1	388,470.84	388,470.84	367,945.28

INDICADORES

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Tipo	Dimensión del Indicador	Meta programa	Realizado en el Periodo
1005	FORTAMUN	Índice de Aplicación Prioritaria de Recursos	((Gasto ejercido en Obligaciones Financieras + Gasto ejercido en Pago por Derechos de Agua + Gasto ejercido en Seguridad Pública + Gasto ejercido en Inversión) / (Gasto total ejercido del FORTAMUN DF)) * 100	Fin	Anual	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	100	N/A
1005	FORTAMUN	Índice de Dependencia Financiera	(Recursos ministrados del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial / Ingresos propios registrados por el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal)	Propósito	Semestral	Otra	Estratégico	Eficacia	3.7	3.7
1005	FORTAMUN	Índice de Dependencia Financiera	(Recursos ministrados del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial / Ingresos propios registrados por el municipio o demarcación territorial)	Propósito	Semestral	Otra	Estratégico	Eficacia	3.7	N/A



			territorial del Distrito Federal)								
I005	FORTAMUN	Porcentaje de Avance en las Metas	(Promedio de avance en las metas porcentuales de i / Promedio de las metas programadas porcentuales de i) * 100	Componente	Trimestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	100	49.4	
I005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	(Gasto ejercido del FORTAMUN DF por el municipio o demarcación territorial / Monto anual aprobado del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial)*100	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	50	42.76	

FAISM Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Tipo	Dimensión del Indicador	Meta programa	Realizado en el Periodo
I004	FAISM	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	(Sumatoria de otros proyectos registrados la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)*100	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	0	0
I004	FAISM	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	(Sumatoria de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	20	6.67



			totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)*100							
I004	FAISM	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	(Sumatoria de proyectos complementarios registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente)*100	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	9.33	1.33

Liga para la consulta del Reporte Completo en la página de Internet del Municipio: <http://huazalingo.gob.mx/contenidos/huazalingo/transparencia/INFORMACINZSOBREZEJERCICIOZYZDESTINOZDEZGASTOSZFEDERALESZ2DOZTRIMESTREZ2016.pdf>

Se remite el presente Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos para 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, firmando en todas y cada una de sus hojas el C. Profr. Héctor Martínez Galindo, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Huazalingo-Rubrica- y el L. C. Severo Tamariz Ortiz , Tesorero Municipal-Rubrica-

Derechos Enterados. 17-08-2016

Este periódico fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del Gobierno del Estado de Hidalgo con el medio ambiente, utilizando papel certificado FSC y 100% reciclado.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación por cualquier medio o procedimiento, por lo que la autenticidad y validez del contenido de esta publicación solo es mediante el ejemplar original impreso y/o el ejemplar digital, únicamente dentro del portal <http://periodico.hidalgo.gob.mx> y sus derivaciones, o que provenga de este.

