



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



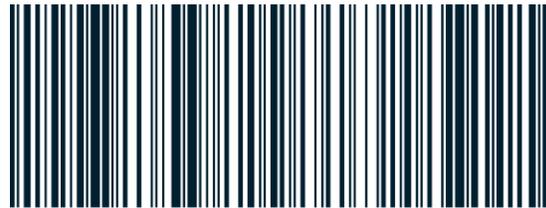
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020_nov_20_alc3_46

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

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

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

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

SUMARIO

Contenido

Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.- Acuerdo que Modifica el Estatuto Orgánico.	3
Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	12
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. - Decreto 05/2020 por las consideraciones antes expuestas, el Consejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, resuelve revocar, las 171 Licencias de Funcionamiento, de las que es titular, la empresa Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S.A. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del presente Decreto.	25
Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública. - Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASPH) 2020, Tercer Trimestre.	32
Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.- Acta de Aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.	34



LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EL ARTICULO 13, FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 19 de junio de 2017, por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Hidalgo, fue creado el Organismo Descentralizado denominado Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 31 de julio de 2017.

SEGUNDO.- Que el Decreto de Creación de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, establece las bases conforme a las cuales se regirá el Organismo, funcionamiento y facultades de la Junta de Gobierno y del Comisionado Estatal, estableciendo las atribuciones, facultades, organización y funcionamiento de las unidades administrativas que integran su estructura orgánica.

TERCERO.- Que en el cuarto transitorio del Decreto de Creación de este Organismo, se determina que la Junta de Gobierno expedirá el presente Estatuto Orgánico.

CUARTO.- Que para el logro de las actividades del Organismo, es indispensable determinar las funciones que las Direcciones pueden ejecutar, así como justificar la existencia legal de las mismas; normando los alcances de sus ámbitos de competencia.

En mérito a lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE MODIFICA EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

CAPITULO I DEL OBJETO

Artículo 1. La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas es un Organismo Descentralizado no Sectorizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado el 19 de junio de 2017 por Decreto del Ejecutivo del Estado, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 31 de julio de 2017.

Artículo 2. El presente Estatuto Orgánico, tiene como objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional del Organismo, conforme a lo establecido en la Ley de

Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como en su Decreto de Creación, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones establecidas, para el logro de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Decreto de Creación de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, sujetándose a la planeación del desarrollo federal, estatal y de presupuesto, bajo criterios de racionalidad, eficiencia del gasto público y disciplina fiscal; así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna, externa y control de gestión que dispongan las leyes en la materia.



Artículo 4. El lenguaje en este acuerdo no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 5. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas (CEDSPI).
- II. **Comisionado:** La persona Titular de la Comisión Estatal.
- III. **Decreto de Creación:** El decreto de creación vigente de la Comisión Estatal.
- IV. **Estatuto:** Al Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal.
- V. **Junta de Gobierno:** Al Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal.
- VI. **Ley:** Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.
- VII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo.
- VIII. **Unidad Administrativa:** Subdirección de Administración.

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

Artículo 6. La administración de la Comisión Estatal estará a cargo de:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. El Comisionado.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7. La Junta de Gobierno, es el Órgano rector máximo de la Comisión Estatal y contará con las facultades y obligaciones otorgadas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, su reglamento vigente y el decreto de creación vigente de la Comisión.

Artículo 8. Las sesiones de la Junta de Gobierno deberán llevarse a cabo, observando las disposiciones establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, su reglamento vigente y el decreto de creación vigente de la Comisión.

CAPÍTULO III DEL TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL

Artículo 9. El Titular de la Comisión Estatal será el Comisionado, y aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por la Junta de Gobierno para el funcionamiento de la misma, la adscripción de sus unidades administrativas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera la Comisión Estatal, en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 10. El Comisionado, contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección General de Infraestructura Indígena.
- II. Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos.
- III. Dirección de Operación.
- IV. Dirección de Planeación, Programación y Evaluación de Programas Sociales.



V. Dirección de Cultura.

Artículo 11. Las Direcciones del Organismo 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 12. El Comisionado, o las personas titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo anterior y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus facultades y obligaciones dentro del territorio del Estado de Hidalgo, observando la normatividad aplicable, así como las obligaciones contraídas en acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en las funciones del Organismo.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMISIONADO**

Artículo 13. El Comisionado, administrará y representará legalmente al Organismo, llevando a cabo trámites y atención oportuna de los asuntos que son de su competencia. Para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, y las conferidas en su propio Decreto de Creación.

Artículo 14. El Comisionado contará con las siguientes facultades:

- I** Analizar, elaborar y coordinar la política pública estatal encaminada a atender y mejorar las condiciones de vida de los pueblos y comunidades indígenas; y
- II** Supervisar los actos y acciones de los servidores públicos subalternos a fin de que tales sean encaminados a lograr el cumplimiento de metas y objetivos que motivaron la creación de la Comisión.

Artículo 15. El Comisionado, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I** Conferir aquellas facultades que sean delegables a las personas que presten el servicio público en el Organismo como subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo expidiendo los acuerdos relativos; y
- II** Autorizar por escrito a quienes presten el servicio público, en el Organismo como subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.
- III** Podrá proponer y/o modificar la estructura orgánica de la Comisión, siempre y cuando se alinee a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

Artículo 16. Cuando por ausencia del titular de la Comisión, el gobernador podrá designar a un suplente o encargado, en quien recaerán las obligaciones y responsabilidades de los artículos anteriores.

**CAPITULO IV
DE LAS DIRECCIONES GENERALES DEL ORGANISMO**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS**



Artículo 17. Al frente de cada Dirección General habrá un titular que se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine, con base en las necesidades del servicio que se requiera y mismo que será autorizado en el presupuesto.

Artículo 18. Las Direcciones Generales tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- III. Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo;
- IV. Vigilar el desarrollo del programa de trabajo de acuerdo a políticas y directrices previamente definidas;
- V. Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- VI. Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;
- VII. Desempeñar las comisiones que le confiera el Comisionado y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas;
- VIII. Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación;
- IX. Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;
- X. Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;
- XI. Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- XII. Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección a su cargo;
- XIII. Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XIV. Gestionar ante la Oficialía Mayor la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo con las necesidades de la Comisión; y
- XV. Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno.

Artículo 19. Las Direcciones de Área tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Supervisar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- II. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección correspondiente;
- III. Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- IV. Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General;
- V. Recibir para acuerdo a los Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- VI. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 20. Corresponde a la Dirección General de Infraestructura Indígena, desempeño de las siguientes funciones:



- I. Acordar periódicamente con el Comisionado Estatal lo relativo a las funciones a su cargo, recibiendo de él las instrucciones respectivas e informando del seguimiento correspondiente a cada uno de los asuntos que le hubiere asignado.
- II. Acordar periódicamente con las Áreas a su cargo, los asuntos asignados a su competencia, dando las instrucciones respectivas y el seguimiento correspondiente a cada uno y a los que deben desempeñar respecto de las funciones que tienen encomendadas.
- III. Colaborar y trabajar en conjunto con las demás Direcciones de la CEDSPI, con relación a la información y asuntos que involucren metas, objetivos o responsabilidades.
- IV. Coadyuvar en la formulación e integración del Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de los diversos programas.
- V. Diseñar, proponer e instrumentar programas de beneficio social que mejoren los niveles de vida de las comunidades indígenas del Estado, de acuerdo con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, al Programa Institucional de la CEDSPI y a los objetivos planteados por el Gobierno del Estado.
- VI. Atender, orientar y apoyar a los grupos indígenas del Estado, respecto a sus planteamientos, necesidades y solicitudes.
- VII. Promover y difundir en los municipios y regiones los programas orientados a obras y servicios, que sean dirigidos a las comunidades indígenas en el Estado.
- VIII. Realizar visitas en forma permanente a las comunidades indígenas del Estado, para la elaboración de diagnósticos que orienten la realización de obras y acciones.
- IX. Presentar a consideración del Comisionado la cartera de obras y acciones.
- X. Fortalecer la relación interinstitucional para coadyuvar en la definición de obras y acciones conjuntas entre los sectores público, social y privado.
- XI. Proponer, presentar y dar seguimiento a los convenios con Instituciones Públicas o privadas que la comisión celebre en el ámbito de su competencia.
- XII. Evaluar periódicamente la operación y funcionamiento de los programas a su cargo.
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica que le asigne el titular de la comisión.

Artículo 21. Corresponde a la Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos, el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Ejecutar los programas de beneficio social de acuerdo con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y al Programa Institucional de la Comisión y a los objetivos planteados por el Gobierno del Estado.
- II. Recopilar la información relacionada con los grupos indígenas del Estado, para sustentar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos de la Comisión.
- III. Proponer al Comisionado Estatal, opciones de obras y acciones a realizar en las comunidades indígenas, en función a las visitas y diagnósticos realizados dentro de las mismas.
- IV. Ejecutar en las comunidades indígenas el desarrollo de proyectos productivos, de desarrollo y de inversión.
- V. Ejecutar acciones que fomenten el uso, preservación y reconocimiento de la importancia de las lenguas indígenas del Estado.
- VI. Diseñar acciones que ayuden a preservar y difundir la cultura y los usos y costumbres no violatorios de los derechos humanos, que tienen nuestras comunidades indígenas.
- VII. Fortalecer la procuración de justicia en los pueblos y comunidades indígenas a través de acciones que garanticen los esquemas de seguridad y certeza jurídica.
- VIII. Dar seguimiento a las obras y acciones que se realicen en zonas indígenas y de atención prioritaria del Estado.



Artículo 22. Corresponde a la Dirección de Operación, el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Apoyar a las localidades elegibles para que presenten su demanda de obras.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias respecto a protocolización de predios, documentación que acredite la propiedad, derechos de vía, servidumbres de paso y permisos para su construcción, costos de operación y mantenimiento, así como las demás que sean requeridas.
- III. Integrar la propuesta de la cartera de obras con base en la demanda de las localidades elegibles y cumpliendo los requisitos normativos del programa y presentarla ante la Dirección General de Infraestructura Indígenas la cartera de obras atendidas por el programa.
- IV. Integrar los expedientes de obra y tramitar su validación ante la dirección general de validación técnica de estudios y proyectos.
- V. Elaborar los convenios de colaboración necesarios para la ejecución de las obras y acciones de los programas ante las distintas dependencias estatales y/o federales.
- VI. Verificar y observar los procedimientos de licitación, contratación de las obras y acciones se realice con base en la legislación y disposiciones aplicables.
- VII. Programar visitas de seguimiento a la supervisión de las obras y acciones.
- VIII. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas oficiales mexicanas que correspondan, a la construcción de las obras y acciones.
- IX. Dar seguimiento oportuno y realizar los reportes de los informes de avance físico y financiero de las obras y acciones.
- X. Proveer la información necesaria a la unidad administrativa de la Comisión para la integración, elaboración de los informes trimestrales, cuenta pública y cierre del ejercicio de cada una de las obras ejecutadas de la Dirección General
- XI. Atender los distintos requerimientos de documentación, así como realizar el acompañamiento para la verificación de las obras y acciones solicitada por los diversos entes fiscalizadores.
- XII. Realizar la solventación de las diversas observaciones realizadas por los entes de fiscalización en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación de Programas Sociales, el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Proponer lineamientos para la elaboración de estrategias, proyectos y acciones en programas de desarrollo social de los grupos prioritarios en las regiones indígenas y zonas de atención prioritaria del estado.
- II. Elaborar los estudios, informes y reportes de estadística social para la prospectiva y planeación de los programas sociales.
- III. Coordinar y proponer las modificaciones a las de reglas de operación de los programas sociales propuestos por las Direcciones de la Comisión.
- IV. En coordinación con la Unidad de Planeación y Prospectiva del Gobierno del Estado, construir, evaluar y dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos, tácticos y operativos implementados en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Institucional de la Comisión;
- V. Proporcionar el apoyo técnico necesario a las áreas presupuestales que operan los programas del Sector para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, revisión y actualización de sus programas y proyectos.
- VI. Coordinar e integrar los Indicadores para la evaluación del Desempeño;
- VII. Integrar el Padrón Único de Personas Beneficiarias a partir de la información proporcionada por cada una de las Direcciones que ejecutan los programas sociales;
- VIII. Recopilar la información correspondiente para la elaboración y actualización del Tablero de Indicadores del Estado de Hidalgo, el cual dará puntual cumplimiento al Sistema Estatal de



Monitoreo y Evaluación.

Artículo 24. Corresponde a la Dirección de Cultura, el desempeño de las siguientes funciones:

- I Elaborar compendios de datos para la toma de decisiones sobre programas y acciones en materia cultural de los pueblos y comunidades indígenas.
- II Atender a los sectores indígenas respecto a la solicitud de proyectos y programas de cultura.
- III Coordinar las actividades y proyectos culturales que maneje la Comisión.
- IV Generar acuerdos en materia de Cultura Indígena con las demás dependencias de los distintos niveles de Gobierno.
- V Proponer al Director General, estrategias para la difusión de la cultura indígena dentro del ámbito estatal y el respeto a los pueblos indígenas.
- VI Capacitar en los temas culturales indígenas a personas o dependencias interesadas.
- VII Coordinar las actividades de los festejos culturales en los Pueblos y comunidades indígenas.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ORGANISMO

SECCIÓN PRIMERA DEL COMISARIO PÚBLICO

Artículo 25. - El Comisario Público, evaluará el desempeño general, por funciones y proyectos de la Comisión Estatal, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente, así como en los referentes a los ingresos y en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas asignadas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como el Decreto de Creación vigente.

Artículo 26. El Comisionado y demás personal que labore en el Organismo deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. El Comisario Público participará en la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 27. El Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría. Este órgano estará adscrito jerárquica, técnica y funcionalmente a la ya mencionada Dependencia; y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública de la Comisión Estatal, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría.

CAPÍTULO VI SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 28. Cuando la ausencia de la persona titular de la Comisión Estatal no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos del Organismo, estarán a cargo del servidor público que designe el Vínculo Institucional.



Artículo 29. Cuando la ausencia de la persona titular de la Comisión Estatal sea mayor a 30 días hábiles, el Titular del Poder Ejecutivo designará al servidor público que estará al frente de la misma.

Artículo 30. Los demás servidores públicos del Organismo serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

Artículo 31. En los casos en que el Comisionado se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Titular del Poder Ejecutivo o a indicación de éste, a través del Vínculo Institucional, designar a la nueva persona que esté al frente de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

Artículo 32. El nuevo titular del Organismo conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que el propio Organismo sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

Artículo 33. Los demás servidores públicos del Organismo serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por el Comisionado y aprobados por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VII DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO

Artículo 34. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa del Comisionado, previa autorización de la Junta de Gobierno;
- II. A petición de la mayoría de quienes integran la Junta de Gobierno;
- III. Por cambios fundamentales en el objeto, estructura y facultades del Organismo; y
- IV. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente al Organismo.

Artículo 35. La modificación, 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.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, deberá emitir sus manuales de organización y procedimientos en un plazo de 90 días hábiles.

TERCERO.- En tanto no se expidan los instrumentos jurídicos que regulen internamente las actividades de las Direcciones del Organismo, se continuarán aplicando los vigentes al momento de entrar en vigor el presente Acuerdo.

CUARTO.- El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público en términos de los que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 14 días del mes de septiembre del dos mil veinte.



RÚBRICAS DE:

Por la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas:

JUNTA DE GOBIERNO	FIRMAS
Lic. José Roberto Juárez Pineda , Presidente Suplente del Órgano de Gobierno en representación del Lic. Omar Fayad Meneses , Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo. Rubrica.	RÚBRICA
Mtra. Rosalba Sánchez Molina , Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública, en representación del Mtro. José Luis Romo Cruz , Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal. Rúbrica.	RÚBRICA
M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez , Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva, en representación del Lic. Lamán Carranza Ramírez , Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva. Rúbrica.	RÚBRICA
M.C.A. Velia Asiain Díaz de León , Consejera Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas, en representación de la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo , Secretaria de Finanzas Públicas. Rúbrica.	RÚBRICA
Lic. Edgardo Pérez Anaya , Consejero Suplente de la Secretaría de Desarrollo Social, en representación del Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo , Secretario de Desarrollo Social. Rúbrica.	RÚBRICA
Lic. Miguel Ángel Ortega Sanchez , Consejero Suplente de la Secretaría de Educación Pública, en representación del Lic. Atilano Rodolfo Rodríguez Pérez , Secretario de Educación Pública. Rúbrica.	RÚBRICA
C.P. Roberto León Mera , Comisario Público de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA
Lic. Cesar Herrera Lara , Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA
Lic. Héctor Noel Lora Trejo , Prosecretario Técnico del Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ESTATUTO ORGÁNICO PERTENECIENTES AL ORGANISMO NO SECTORIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CEDSPI), EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

Derechos Enterados. 29-08-2020



LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA LEY DE ENTIDADES PARARESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN I QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREA A LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 29 DE JULIO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 23 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. En cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

SEGUNDO. Que en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, se establecen los mecanismos que faciliten la toma de decisiones de los Servidores Públicos y los terceros involucrados de manera directa o indirecta en el ejercicio de los recursos públicos estatales asignados a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, mediante los procedimientos de contratación para las adquisiciones, arrendamiento de bienes y servicios.

TERCERO. Que los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, aprobaron por unanimidad el contenido de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

CUARTO. Que dando cumplimiento a lo establecido por el penúltimo párrafo del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo se mantendrán publicadas las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de forma permanente y actualizada en la página electrónica Institucional de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

QUINTO. Que con el fin de dar certeza jurídica a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 5° de la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo que señala "*Artículo 5.- Los actos administrativos de carácter general, tales como: Decretos, acuerdos, circulares y cualesquiera otros de la misma naturaleza, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para que produzcan efectos jurídicos y los de carácter individual deberán publicarse en dicho Órgano informativo, cuando así lo establezcan las Leyes*". Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se lleve a cabo su publicación a través de ese medio.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

1. Introducción

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos tiene como objeto establecer los mecanismos que faciliten la toma de decisiones de los servidores públicos y los terceros involucrados de manera directa o indirecta en el ejercicio de los recursos públicos estatales asignados a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, mediante los procedimientos de contratación para adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios.

2. Glosario



Para la adecuada comprensión del presente documento, se deben considerar las siguientes definiciones adicionadas a las contenidas en el artículo 4° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y de su Reglamento.

Abreviaturas:

- CAAS-CEDSPI** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.
- S.A.** Subdirección de Administración
- CEDSPI** Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.
- I.V.A.** Impuesto al Valor Agregado.
- LAASSPEH** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- MIPYMES** Micro, pequeñas y medianas empresas
- OIC- CEDSPI** Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.
- PEEH** Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo.
- Reglamento LAASSPEH** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Contraloría** Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
- Comisionado(a)** Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

Definiciones:

- Adquisiciones.-** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza que se encuentren comprendidos en el artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Adjudicación Directa.-** Procedimiento de contratación de excepción a la Licitación Pública previsto en los artículos 33 fracción III, 53, 55, y 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Área Requirente.-** Subdirección de Administración ó Direcciones Generales de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas que genere requisición para la adquisición, contratación de bienes o prestación de servicios.
- Casos de Excepción.-** Asuntos en los que el procedimiento de contratación de acuerdo a su naturaleza, son acordes a los establecidos en el artículo 33, fracción II o III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Caso Fortuito o Fuerza Mayor.-** Acontecimientos presentes o futuros, ya sea por fenómenos de la naturaleza o no, que estén fuera del dominio de la voluntad humana, que no puedan preverse o que aun previéndose no puedan evitarse, incluyendo las huelgas o paros laborales.
- Contrato.-** Acuerdo de voluntades que establece derechos y obligaciones para los obligados.
- Convocatoria.-** Reglas generales establecidas por las Unidades Compradoras de la Administración Pública para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes o contratación de servicios, realizadas mediante convocatoria pública para que se presenten propuestas libremente por los interesados.
- Expediente de contratación.-** Soporte documental relativo a la información que se genera por la celebración de un procedimiento de contratación.
- Invitación a Cuando Menos Tres Personas.-** Procedimiento de contratación de excepción a la Licitación Pública previsto en los artículos 33 fracción II, 53, 55, 57 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.



- Licitación Pública.-** Procedimiento de contratación previsto en los artículos 33 fracción I y 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Licitante.-** Persona Física o Moral que participa en procedimientos de contratación a través de sus modalidades.
- Manual.-** Documento que contiene la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.
- Penas Convencionales.-** Obligación económica impuesta a Proveedores o Prestadores de Servicios, como sanción por el atraso en que pueda incurrir en la entrega de bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a él.
- POBALINES.-** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, las cuales serán de observancia obligatoria para los Servidores Públicos de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y los terceros involucrados en las contrataciones.
- Protocolo de Actuación.-** Normativa que promueve las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, y fomenta la corresponsabilidad entre ciudadanía y gobierno para el fortalecimiento de la ética y la integridad, publicado el 23 de noviembre del 2017.
- Proveedor o Prestador de Servicios.-** Persona Física o Moral que suscriba contrato de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.
- Proyecto de Convocatoria.-** Documento que contiene una versión preliminar de la convocatoria a Licitación Pública.
- Requisición.-** Solicitud para la adquisición o suministro de bienes, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, que debe contener información específica de lo solicitado, firmada del titular del área requirente.
- Servicios de Vigilancia, Inspección y Control.-** Actividades y acciones preventivas y correctivas que se llevan a cabo para comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la Planeación, Programación, Presupuesto, Contratación, Gasto y Ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas realizadas por la entidad federativa con cargo total o parcial a recursos estatales.
- Servidor Público.-** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública.

3. Marco Jurídico

A. Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.

B. Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

E. Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

F. Decretos

- Decreto que modifica diversas disposiciones del Decreto que crea a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo del Ejercicio Fiscal correspondiente.



G. Manuales

- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones.

4. **Ámbito de Aplicación**

Las presentes POBALINES se entenderán como Normas Internas de aplicación y observancia obligatoria para las Áreas Requirientes, Área Contratante y Servidores Públicos de la CEDSPI, dentro del ámbito de sus responsabilidades y que estén involucrados de manera directa e indirecta en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en términos de los ordenamientos legales y sus reglamentos, que para cada caso proceda.

5. **Políticas, Bases y Lineamientos**

- Generalidades

De la CEDSPI,

Cuenta con un Comité (CAAS-CEDSPI), regido por el Manual de Integración y Funcionamiento del CAAS-CEDSPI. En el cual se fundamentan las responsabilidades, atribuciones y normas de funcionamiento de los integrantes. Con el objetivo de realizar las sesiones presenciales que cumplan los plazos indicados de acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de la LAASSPEH. Así como, la excepción de las mismas, cuando esta peligre o altere el orden social, la salubridad, la seguridad o el ambiente en el estado de Hidalgo, como consecuencia de algún desastre producido por fenómenos naturales, de caso fortuito o de fuerza mayor, establecido en las Normas en mención, apartado II; fracción I del Manual de Integración.

El CAAS-CEDSPI está facultado para dictaminar previo al inicio de los procedimientos de contratación de Adjudicación Directa o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la procedencia de excepción a la Licitación Pública en los siguientes supuestos:

- No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, artículo 55 fracción I de la LAASSPEH;
- Existan razones justificadas que consten por escrito, para la adquisición, arrendamiento o servicio de bienes de marca determinada, artículo 55 fracción V de la LAASSPEH;
- Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, artículo 56 X de la LAASSPEH;

El CAAS-CEDSPI no dictaminará:

- La procedencia de la contratación en los casos de excepción que se refiere al artículo 55 de la LAASSPEH,
- Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 53 y 57 de la LAASSPEH.

Los Testigos Sociales podrán participar en las sesiones del CAAS-CEDSPI en calidad de invitados y tendrán voz.

Las Áreas Requirientes dictaminarán en los siguientes supuestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la LAASSPEH:

- Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, fracción V;
- Cuando se rescinda un contrato adjudicado a través de Licitación Pública,;
- Cuando se hubiere declarado desierta una Licitación Pública, y
- Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco, fracción XV.

De los Servidores Públicos

En el ámbito de sus responsabilidades y facultades deberán:

- Actuar bajo los Principios Generales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Imparcialidad, Independencia, Integridad y Confidencialidad, a efecto de garantizar la adecuada emisión de su opinión Técnica y Ética cuando así sea requerida;
- Excusarse de conocer u opinar de asuntos que se someta a su conocimiento cuando adviertan alguna situación de conflicto de Interés Real, Potencial o Evidente que lo enfrente a un Conflicto de Interés y



lo comunicarán de manera inmediata al Titular de la CEDSPI;

- Observar lo establecido en las POBALINES y en la normatividad legal aplicable, para el desempeño de sus funciones;
- Programar y ejecutar las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, buscando siempre las mejores condiciones para la CEDSPI;
- Planear y programar en tiempo y forma las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran desde el inicio de cada ejercicio fiscal, las cuales estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal de la contratación;
- Transparentar los procedimientos de contratación que realice la CEDSPI;
- Respetar y establecer las mismas condiciones para todos los participantes de los procedimientos de contratación, fomentando en lo posible la participación de las MIPYMES;
- Hacer cumplir los aspectos de sustentabilidad ambiental que permitan el adecuado aprovechamiento de los recursos naturales.

Del o la Titular de la S.A.:

- Integrar y actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios de acuerdo con la información proporcionada por las áreas requirentes;
- Planear y programar la presentación ante el Pleno del CAAS-CEDSPI la solicitud de bienes, arrendamientos, servicios para someter a su revisión y/o su aprobación, una vez que cuente con el documento que acredite la existencia de suficiencia presupuestal;
- Presidir los procedimientos de contratación y tomar decisiones durante el desarrollo de los procedimientos de contratación en los términos de la LAASSPEH y lo aplicable de su Reglamento; por lo que en caso de ausencias por causas justificadas, los actos serán presididos por el Servidor Público que designe previamente por escrito;
- Formalizar contratos, facultad que podrá delegarse al Servidor Público que designe;
- Determinar la conveniencia de formalizar contratos abiertos;
- Formalizar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación de acuerdo con las peticiones fundadas y motivadas que presenten las áreas requirentes;
- Responsable de la administración de los contratos para efectos de aplicación de deducciones, retenciones, descuentos, aplicación de penas convencionales y de elaborar convenios modificatorios; actividades que en todo momento deberá ser en base a los documentos presentados por el área requirente, o de los documentos de los cuales se derivan las acciones a realizar;
- Determinar los gastos no recuperables a cubrir por cancelación de un procedimiento de contratación, de alguna partida, por la falta de firma de un contrato por causas imputables a la CEDSPI y para elaborar el finiquito en caso de rescisión, todo ello previa la opinión que emita por escrito el Área jurídica, apegándose a lo dispuesto en los artículos 62 párrafo segundo de la LAASSPEH;
- Responsable del pago de facturas;
- Resguardar la información y documentación que se genere con motivo de los procedimientos de contratación, la cual por ningún motivo debe presentar alteraciones, tachaduras o enmendaduras, así como apegarse a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 78 de la LAASSPEH;
- Solicitar ante el área de Recursos Materiales, dependiente de Subdirección de Administración llevar a cabo el registro y asignación de los números de inventarios de los bienes que adquiera la CEDSPI y de los cuales procedan ser inventariados;

Del o la Titular del Área Requirente:

- Impulsar los procedimientos de contratación a través de la presentación de la solicitud correspondiente ante la S.A.; la cual invariablemente deberá ser de acuerdo a sus necesidades y al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal del que se trate y deberá constar por escrito debidamente fundada y motivada según las circunstancias que concurren para cada caso;
- Suscribir el documento que deba presentarse ante el CAAS-CEDSPI al que hace referencia el segundo párrafo del artículo 55 de la LAASSPEH, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la Licitación Pública.
- Realizar la investigación de mercado a que hace referencia la LAASSPEH y su Reglamento;
- Evaluar técnicamente las proposiciones presentadas dentro de los procedimientos de contratación;
- Enviar a la S.A. resguardo de los usuarios finales respecto de los bienes muebles, equipo de cómputo, equipo especializado o vehículos asignados a su área y que se entregan para el desempeño de funciones, siendo los resguardantes responsables del uso que hagan de los mismos.



De los (as) Proveedores o Prestadores de Servicios:

- Responsables del traslado de los bienes adjudicados al lugar que para tal efecto le señale la CEDSPI;
- Responsable de cubrir los daños que sufran los bienes con motivo de su traslado;
- Obligados a responder por defectos y vicios ocultos de los bienes entregados;
- Responsables de las obligaciones que se deriven de los contratos celebrados con la CEDSPI en relación a las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social y responderán de todas y cada una de las acciones que en vía Jurídico y/o Administrativa, presenten personas a sus servicios y en ningún caso se entenderá a la CEDSPI como Patrono Sustituto o Solidario.

Del Procedimiento:

- En caso de que las áreas requirentes necesiten atender imprevistos o compromisos en los que sea necesario la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios que no fueron considerados en el Programa Anual, deberán presentar a la S.A. escrito a través del cual funden y motiven la necesidad de la contratación, con el objeto que a través de ésta se solicite a la Contraloría la autorización de contratación correspondiente;
- En la adquisición de bienes o contratación de servicios fundamentados en la LAASSPEH debe tomarse en cuenta las normas aplicables de la Ley, si la contratación así lo requiere;
- En las solicitudes de adquisiciones de Bienes Informáticos o consumibles (Tintas, Tóner, Cartuchos para Impresoras y Plotters) las áreas requirentes deberán anexar a su solicitud la Constancia de cumplimiento.
- Con la finalidad de contribuir en la disminución del consumo de papel en sus diversas presentaciones y para uso por cualquier medio (impresión o fotocopiado), en su adquisición se requerirá que contenga como mínimo el 50% de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el Territorio Nacional o de sus combinaciones y elaborado mediante procesos con blanqueado libre de cloro;
- En la adquisición de bienes de marcas determinadas que realicen las áreas requirentes, deberán anexar escrito en el que se especifiquen de manera clara las razones justificadas para la determinación de la marca y el análisis de que no existen bienes alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- Para dar seguimiento a las solicitudes para la adquisición de bienes que deban tener logotipos e Imágenes Institucionales, las áreas requirentes deben acompañar a su escrito de petición el visto bueno emitido por la Dirección General de Imagen Institucional;

Previo al inicio del procedimiento de contratación:

- El o la titular de la S.A. o en quien se delegue esta función, deberá emitir escrito a través del cual se acredite que se cuenta con suficiencia presupuestal, misma que debe especificar la fuente de financiamiento, ejercicio presupuestal, concepto de gasto, entre otros;
- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán por regla general a través de Licitación Pública, mediante la convocatoria respectiva, con el fin de asegurar a la CEDSPI, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias, y solo en casos excepcionales a través de Adjudicación Directa o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, siempre y cuando sea de acuerdo con la Ley de la materia que le aplique y a los montos de actuación establecidos en el PEEH del ejercicio fiscal del que se trate;
- En los procedimientos de contratación que procedan, se dará puntual cumplimiento al protocolo de actuación.
- En los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas deberá estar presente:
- Al menos un representante del área requirente, quien participará como invitado y únicamente en la Junta de Aclaraciones su intervención y asistencia será obligatoria;



- Un representante del Órgano Interno de Control y/o Secretaría de Contraloría, en calidad de asesor;
- Un representante de la Dirección General de Padrones y Procedimientos de Contratación, en calidad de asesor, y
- Un representante del Área Jurídica, en calidad de asesor.
- En los diferentes actos de los procedimientos de contratación podrán participar como observadores las personas físicas, morales, Cámaras, Colegios, Asociaciones, entre otros, previa petición a cada acto que realicen por escrito ante la CEDSPI y se abstendrán de intervenir en cualquier forma por lo que no firmaran ningún documento que tengan relación con estos; todo ello con la finalidad de apoyar los programas de transparencia y combate a la corrupción;
- En los procedimientos de contratación no se recibirán proposiciones de licitantes que por causas imputables a ellos se les haya rescindido administrativamente un contrato o que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 70 de la LAASSPEH;
- Las proposiciones desechadas en los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, podrán ser devueltas a los licitantes interesados después de transcurridos 60 días naturales a partir de la fecha del fallo correspondiente de manera personal y previa petición por escrito o por medios electrónicos en la página web de la CEDSPI <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/> salvo que exista en trámite alguna inconformidad, en cuyo caso, se conservaran hasta la conclusión de la resolución o de las instancias subsecuentes;
- En los procedimientos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas que celebre la CEDSPI podrán presentarse propuestas conjuntas por dos o más personas sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad, en el caso de personas morales, estableciendo de manera precisa tanto en sus proposiciones como en el contrato que pudiera llegar a formalizarse las obligaciones para cada uno de los que presentan la propuesta conjunta, así mismo deben nombrar un representante común que para tal caso hayan designado los integrantes de la propuesta conjunta;
- En los casos de que una proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, este deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes, a quienes se les considerara como responsables solidarios o mancomunados, sin perjuicio de que puedan constituirse en una nueva sociedad para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades del contrato;
- En los contratos formalizados por la CEDSPI con proveedores o prestadores de servicios, estos quedarán exentos de toda Responsabilidad Civil por daños y perjuicios que puedan derivarse en caso de incumplimiento total o parcial, derivado de caso fortuito o fuerza mayor. Por lo que, en tales circunstancias la CEDSPI revisará con el proveedor o prestador de servicios de común acuerdo el avance de la entrega de los bienes o servicios para que se establezcan las bases de un finiquito;
- En la entrega de bienes que deban realizar los proveedores como resultado de un procedimiento de contratación, la CEDSPI podrá otorgar una prórroga hasta por 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha convenida, siempre y cuando estos acrediten por escrito fehacientemente que fue imposible por caso fortuito o fuerza mayor dar cumplimiento a lo establecido en el contrato correspondiente;
- Toda la información y documentación que se genere con motivo de la celebración de contratos que formalice la CEDSPI con proveedores, arrendadores y prestadores de servicios es considerada confidencial y no podrá ser utilizada para otro fin que no sea para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los contratos.

Licitación Pública

La publicación de Proyectos de Convocatoria, Convocatoria y el procedimiento de contratación que lleve a cabo la CEDSPI se sujetará a los ordenamientos legales aplicables.

La difusión del Proyecto de Convocatoria, la Convocatoria y el procedimiento de contratación serán difundidos y publicados a través del sitio web Institucional <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/> y la LAASSPEH Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de acuerdo a lo que proceda en cada caso.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la CEDSPI, previo a la publicación del Proyecto de Convocatoria, la Convocatoria y el procedimiento de contratación deberán ser revisados y autorizados por la Dirección General de Padrones y Procedimientos de Contratación.



En Licitaciones Públicas que celebre la CEDSPI y que por necesidades de contar con los bienes, arrendamientos o servicios de manera inmediata, las áreas requirentes podrán solicitar a él o la titular de la S.A mediante escrito fundado y motivado la reducción de plazos que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la LAASSPEH y 48 del Reglamento LAASSPEH.

La publicación de la convocatoria que realiza la CEDSPI anuncia el inicio de un procedimiento de contratación en el que se especifican los datos esenciales que permiten la libre participación de los interesados, así como los plazos y fechas en los que se llevará a cabo el procedimiento.

En caso de persistir la necesidad de contar con bienes o servicios de una Licitación Pública declarada desierta o de alguna partida derivado de que las proposiciones presentadas no cubren los requisitos solicitados en la convocatoria o los precios no sean convenientes o aceptables, se podrá determinar la conveniencia de emitir una segunda convocatoria, o bien, optar por el supuesto de excepción señalado en la fracción X del artículo 55 de la LAASSPEH.

En los casos en que así lo considere conveniente la CEDSPI se establecerá en las bases de licitación e invitación a cuando menos tres personas la participación del Testigo Social y el objetivo de su participación.

Excepción a la Licitación Pública

En caso de que se determine como procedimiento de contratación la Adjudicación Directa o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, fundados en el artículo 55 de la LAASSPEH , se deberá contar con el escrito a que hace referencia el artículo 53 de la LAASSPEH y 65 del Reglamento de la LAASSPEH, en el que el Área requirente funde y motive la contratación bajo los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten para la adquisición de bienes, arrendamientos o la contratación de servicios.

En el caso de contrataciones fundadas en lo dispuesto en el artículo 57 de la LAASSPEH, se deben considerar los montos máximos establecidos en el PEF del ejercicio fiscal que corresponda, dentro del marco del presupuesto autorizado a la CEDSPI y siempre y cuando las operaciones no se fraccione para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a Licitación Pública.

En los casos de contrataciones fundadas en el artículo 42 de la LAASSPEH y que su monto rebase la cantidad estipulada en el PEEH, antes de IVA, se deberá contar con al menos tres cotizaciones.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Los Procedimientos de contratación que se lleven a cabo por excepción a la Licitación Pública, se llevarán a cabo preferentemente a través del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas cuando:

- 1) Se haya declarado desierta una licitación pública;
- 2) Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada; y
- 3) Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

En los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas se invitará a personas con capacidad de respuesta inmediata, cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

En caso de que un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas sea declarado desierto, el o la titular de la S.A. podrá adjudicar directamente el contrato, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos establecidos en la Invitación.

Adjudicación

Se llevarán a cabo procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos o servicios, mediante adjudicación directa cuando los montos queden comprendidos en los rangos establecidos en el PEF, de acuerdo al presupuesto autorizado a la CEDSPI para cada ejercicio fiscal.



Cuando la adquisición de bienes o contratación de servicios encuadrados en la LAASSPEH sea igual o superior la cantidad estipulada en el PEEH, antes de IVA, se deberá contar con tres cotizaciones de los bienes o servicios a contratar que permitan comparar la calidad, oportunidad de entrega, precios que oscilan en el mercado, entre otras.

Evaluación de proposiciones

Los criterios para evaluar las proposiciones que se presenten en los procedimientos de contratación convocados por la CEDSPI deben guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en la convocatoria respectiva.

Los criterios para evaluar las proposiciones deben estar claramente establecido en la convocatoria que emita la CEDSPI y podrá ser Binaria, por Puntos y Porcentajes o de costo beneficio, (artículo 51 del Reglamento LAASSPEH):

Fallo de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Los fallos que se emitan para determinar al o los licitantes adjudicados en una Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas deben estar fundados y motivados conforme a la evaluación que se realice a través del Dictamen Técnico y Económico, los cuales serán emitidos por el (la) titular de la S.A, revisado por el (la) titular de la Dirección de Seguimiento Administrativo y evaluado y elaborado por las personas designadas por las áreas requirentes.

Contrato

El contrato será firmado dentro de los plazos que para tal efecto establece la LAASSPEH y deberá contener en lo aplicable lo dispuesto en el artículo 60 de la LAASSPEH.

Para la formalización del contrato fundamentado en la LAASSPEH; los proveedores, arrendadores o prestadores de servicios deben presentar a la CEDSPI:

Persona Moral:

- Acta constitutiva;
- Identificación oficial del Representante Legal (IFE, INE, Pasaporte);
- Comprobante de Domicilio Fiscal y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- R.F.C. con Homoclave;
- * Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el SAT, de conformidad con lo que dispone el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y
- * Escrito en el que señale nombre de la Institución Bancaria y No. de cuenta a la que se realizará el pago a través de transferencia electrónica.

Persona Física:

- Acta de Nacimiento
- Identificación oficial (IFE, INE, Pasaporte);
- Comprobante de Domicilio Fiscal y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- R.F.C. con Homoclave;
- * Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el SAT, de conformidad con lo que dispone el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y
- * Escrito en el que señale nombre de la Institución Bancaria y No. de cuenta a la que se realizará el pago a través de transferencia electrónica.

Solo procederá la formalización del contrato correspondiente si el proveedor, arrendador o prestador de servicios presenta la totalidad de los documentos antes descritos.

La documentación debe ser presentada en original acompañada de una copia simple y una vez realizado el cotejo correspondiente por parte de la CEDSPI se procederá a la devolución de los documentos originales (a excepción de los documentos marcados con * los cuales quedarán bajo resguardo de la CEDSPI).



En los supuestos de la formalización de contratos abiertos debe establecerse los montos mínimos y máximos que podrá requerirse, haciéndose la aclaración que la fecha de vencimiento podrá ser anterior a la establecida en el contrato si se llegará a agotar el presupuesto máximo susceptible de ejercer o lo que ocurra primero, en el entendido que la CEDSPI no está obligada a agotar el presupuesto máximo establecido.

Modificaciones a los contratos

Las modificaciones que se realicen a los contratos deben constar por escrito y ser firmadas por los Servidores Públicos que suscribieron el contrato, o en su caso, por quienes los sustituyan en el cargo en forma temporal o definitiva, y dando puntual cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69 de la LAASSPEH.

En contratos con vigencias menores a un año no procederán modificaciones por ajuste de costos por incremento o decremento, salvo en casos excepcionales y previa autorización del titular de la S.A. debidamente justificados.

Todo incremento deberá contar previamente con la suficiencia presupuestal que lo respalde.

En el caso de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán automáticamente los incrementos autorizados desde su entrada en vigor.

Pagos

Previo al trámite de pago a proveedores, los bienes o servicios adjudicados deberán entregarse o presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, las cuales se harán constar mediante la suscripción del Acta de Entrega – Recepción o Acta de satisfacción de prestación de servicios que realice el Área usuaria de los mismos, haciéndose mención que se reciben los bienes o servicios con las reservas de Ley, para que si procediera, se harán valer los derechos correspondientes.

En los contratos que celebre la CEDSPI se especificará de manera precisa el horario y lugar en donde se llevará a cabo la recepción de los bienes adquiridos o la prestación de servicios contratados.

Una vez formalizada el Acta de Entrega – Recepción o Acta de satisfacción de prestación de servicios, el proveedor, arrendador o prestador de servicios debe enviar vía electrónica a la CEDSPI la factura correspondiente (que consta de dos archivos en formato PDF y XML), la cual debe cumplir con los requisitos fiscales que para tal caso señale la legislación vigente en la materia, a nombre de Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, con CED170731MJ5, domicilio Calle José María Pino Suarez no. 301, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto., C.P. 42090, al correo electrónico cedspi.ua@hotmail.com

Posteriormente deberá remitirse al Área Financiera de la CEDSPI solicitud de pago.

En caso de incumplimiento en los pagos por causas no imputables al proveedor, previa solicitud a la CEDSPI se harán pagos por concepto de gastos financieros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la LAASSPEH; tratándose de pagos en exceso recibidos por el proveedor, éste deberá reintegrar la cantidad que se pagó en exceso más los intereses que correspondan desde la fecha de pago hasta la reintegración.

En materia fiscal dentro de la formalización de contratos, el pago de impuestos será cubierto por quien lo haya generado y en ningún caso se constituirá como una obligación solidaria entre las partes que celebren el acuerdo de voluntades.

Garantía

Para garantizar el cumplimiento de un contrato, el proveedor debe entregar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, póliza de fianza expedida por Institución Afianzadora debidamente autorizada por el 10% (diez por ciento) del valor total de contrato la cual debe incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del plazo antes señalado.

Es requisito indispensable para que proceda el pago a proveedores o prestadores de servicios, que presenten la garantía de cumplimiento de los bienes o servicios adjudicados.



El o la titular de la S.A., podrá exceptuar al proveedor de presentar garantía de cumplimiento de un contrato, en los casos previstos por la LAASSPEH.

El resguardo y conservación de las garantías de cumplimiento y anticipo, serán responsabilidad de la S.A. (Departamento de Recursos Financieros).

Solo procederá la cancelación de una fianza cuando la S.A. verifique que su vigencia ha expirado y que la recepción de los bienes o servicios fueron realizados o prestados a entera satisfacción de la CEDSPI o cuando los anticipos se hayan amortizado o reintegrado en su totalidad.

En la adquisición de bienes que cuenten con garantía del fabricante, será necesario que el proveedor entregue dicha garantía al momento de formalizar el Acta de Entrega – Recepción o Acta de satisfacción de prestación de servicios.

En caso de que se haya formalizado convenio modificatorio al monto o plazo, el proveedor o prestador de servicios debe presentar la modificación a la fianza inicial de acuerdo con las nuevas condiciones contractuales.

Penas Convencionales

En los contratos se establecerán penas convencionales en los supuestos que a continuación se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

- Por mora
- Por suspensión en la prestación de los servicios o la entrega de los bienes
- Por la entrega de bienes o servicios distintos a los establecidos en el contrato correspondiente.
- Por negarse a corregir lo no aceptado por la CEDSPI.
- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y en la LAASSPEH.
- Por ceder, traspasar o subarrendar el contrato que formalice con la CEDSPI.
- Cuando se compruebe que la información proporcionada a la CEDSPI es apócrifa o presentó documentación falsa.
- Cuando el proveedor sea declarado por autoridad competente en concurso mercantil o alguna figura análoga o se encuentre en alguna situación que afecte su patrimonio de tal forma que le impida dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que tiene con la CEDSPI.

La aplicación de penas convencionales procederá y se retendrá a favor del Erario estatal por el 20% (veinte por ciento) sobre el importe de los bienes o servicios no otorgados.

El proveedor podrá ser relevado de la aplicación de penas convencionales cuando demuestre a satisfacción de la CEDSPI que no entregó los bienes o la prestación de servicios por causas de fuerza mayor a su voluntad.

El pago de la penalización a que se haya hecho acreedor un proveedor o prestador de servicios se realizará a favor de la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del estado de Hidalgo.

Las penas convencionales son independientes de los daños o perjuicios que ocasionará algún proveedor o prestador de servicios por el incumplimiento en las condiciones contractuales, por lo que el pago de ambas son independientes.

Resisión de Contrato

El o la titular de la S.A. tendrá a su cargo la integración del expediente de proveedores o prestadores de servicios que incumplieron con las obligaciones contractuales y lo turnará a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CEDSPI para que en su caso promueva la rescisión administrativa del contrato y el procedimiento para hacer valer la garantía de cumplimiento, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la LAASSPEH.

Si previamente a la determinación de rescindir un contrato, el proveedor o prestador de servicios hizo entrega de los bienes o servicios adjudicados, el procedimiento citado en el párrafo que antecede quedará sin efectos.

Si procede la rescisión de un contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al importe de las obligaciones incumplidas.



Terminación anticipada

La CEDSPI podrá dar por terminado de manera anticipada un contrato, cuando concurren razones de interés general o que por razones justificadas se extinguió la necesidad de los bienes o servicios.

Esta justificación debe constar por escrito y se debe precisar de manera clara que de continuar con las obligaciones pactadas en un contrato ocasionaría daños o perjuicios que afectan a la CEDSPI o al estado.

En los casos de terminación anticipada de un contrato, la CEDSPI deberá liquidar al proveedor o prestador de servicios los bienes o servicios que hayan sido aceptados y no se hubieran pagado.

Cancelación

La CEDSPI podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la CEDSPI o entidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, debe precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno. Sin embargo, podrá interponerse la inconformidad a que hace referencia el Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSEPH.

En cancelaciones por caso fortuito o fuerza mayor, la CEDSPI cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables (que en cada caso proceda) en términos de lo dispuesto por el Reglamento LAASSEPH.

Modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos

Los titulares de las áreas requirentes y los miembros del CAAS-CEDSPI, podrán proponer al o la Secretaría Técnica del mismo, modificaciones a las presentes POBALINES, dichas propuestas serán sometidas a consideración del Pleno del CAAS-CEDSPI en Sesión debiendo ser aprobadas o rechazadas por la mayoría de sus integrantes, quedando a cargo del o la titular de la CEDSPI la autorización de su publicación en la página web Institucional y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

6. Autorización y Emisión

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, fueron dictaminadas por unanimidad por el Pleno del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día 09 de agosto del 2019.

7. Transparencia

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, estarán disponibles para su consulta en el sitio web Institucional <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/>

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Dado en las Oficinas de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, ubicadas en la ciudad de Pachuca de Soto, del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a los 14 días del mes septiembre del año dos mil veinte.



RÚBRICAS DE:

Por la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas:

JUNTA DE GOBIERNO	FIRMAS
Lic. José Roberto Juárez Pineda , Presidente Suplente del Órgano de Gobierno en representación del Lic. Omar Fayad Meneses , Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo. Rúbrica.	Rúbrica
Mtra. Rosalba Sánchez Molina , Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública, en representación del Mtro. José Luis Romo Cruz , Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal. Rúbrica.	Rúbrica
M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez , Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva, en representación del Lic. Lamán Carranza Ramírez , Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva. Rúbrica.	Rúbrica
M.C.A. Velia Asiain Díaz de León , Consejera Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas, en representación de la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo , Secretaria de Finanzas Públicas. Rúbrica.	Rúbrica
Lic. Edgardo Pérez Anaya , Consejero Suplente de la Secretaría de Desarrollo Social, en representación del Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo , Secretario de Desarrollo Social. Rúbrica.	Rúbrica
Lic. Miguel Ángel Ortega Sanchez , Consejero Suplente de la Secretaría de Educación Pública, en representación del Lic. Atilano Rodolfo Rodríguez Pérez , Secretario de Educación Pública. Rúbrica.	Rúbrica
C.P. Roberto León Mera , Comisario Público de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	Rúbrica
Lic. Cesar Herrera Lara , Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	Rúbrica
Lic. Héctor Noel Lora Trejo , Prosecretario Técnico del Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PERTENECIENTES AL ORGANISMO NO SECTORIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CEDSPI), EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

Derechos Enterados. 28-08-2020



CONSEJO MUNICIPAL INTERINO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

C. FERNANDO LEMUS RODRÍGUEZ

PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL INTERINO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Consejo municipal del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 126, 141, fracciones I y II y 144, fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 34, 56, fracción I, inciso b), y 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del estado. Este principio está previsto en el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Que la Base II del artículo 115 de la Constitución Federal señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Tercero.- Que el artículo 56, fracción II, inciso k), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, establece como facultad del Gobierno Municipal: Regular, de acuerdo a su competencia, el funcionamiento de espectáculos y giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales.

En este contexto tenemos, que el artículo 428 del Bando de Policía y Buen Gobierno, vigente en el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, ordena, que todo comercio o industria debe empadronarse en la Tesorería Municipal y en la Oficina de Reglamentos, la cual extenderá el permiso correspondiente debiendo ir firmado por el Presidente, el Tesorero y el Director de Reglamentos; la falta de este permiso será objeto de infracción y clausura del giro comercial o industrial.

Cuarto.- Que en cumplimiento a la disposición reglamentaria antes mencionada, todos los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios que tienen su domicilio en el territorio municipal, están obligados a tramitar su Licencia de Funcionamiento, como un requisito para su apertura y funcionamiento.

Quinto.- Que entre los giros comerciales obligados a tramitar la expedición y en su caso renovación de la Licencia de Funcionamiento, se encuentran las tiendas de abarrotes, misceláneas, tendejones mixtos, supermercados, mini supermercados y en general aquellos establecimientos que cuentan con autorización para la venta de cerveza, vinos y licores botella cerrada.

De igual manera se encuentran obligados a tramitar la Licencia de Funcionamiento, los restaurantes, restaurantes bares, bares botaneros, bares, y en general todos aquellos giros en los que está permitida la venta de bebidas alcohólicas al copeo, con o sin alimentos.

Sexto.- Que para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, los interesados deberán acudir a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del municipio, ante la que deberán cumplir con los requisitos que se enlistan a continuación:



- Llenar una solicitud de Licencia de Funcionamiento. En caso de que el solicitante sea una persona moral, se deberá presentar copia del acta constitutiva y copia de identificación del representante legal.
- Presentar la Licencia de Uso de Suelo, que expide la Dirección de Licencias y Permisos.
- Tratándose de personas físicas, los solicitantes deberán presentar su credencial para votar con fotografía.
- Copia del contrato de arrendamiento (en caso de que el establecimiento se instale en un lugar que no sea propiedad del solicitante).
- Copia del recibo de pago del impuesto predial.
- Copia del recibo de pago del servicio de agua y alcantarillado.
- Croquis de distribución.

El trámite antes mencionado, se realiza de manera diferente en el Municipio de Tulancingo de Bravo, ya que los interesados en abrir un establecimiento en el que se incluya la venta de cerveza, vinos y licores tanto en botella cerrada o al copeo con o sin alimentos, en lugar de acudir a solicitar la Licencia de Funcionamiento ante la autoridad municipal competente, lo hacen ante las empresas distribuidores de cerveza, ya que, desde hace varios años se ha presentado la concentración indebida de Licencias de Funcionamiento, de los giros de venta de cerveza, vinos y licores, en botella cerrada, o al copeo, con o sin alimentos, lo que se desprende de la revisión de los archivos de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Gobierno Municipal, en la que obra la siguiente información:

La empresa Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S.A. de C.V., aparece como titular de 171 Licencias de Funcionamiento que se enlistan a continuación:

NÚM.	FOLIO	I.D.
1.-	7230	2233
2.-	7231	2234
3.-	7232	2231
4.-	7233	2240
5.-	7234	2243
6.-	7235	2236
7.-	7236	2246
8.-	7237	2245
9.-	7238	2318
10.-	7239	2321
11.-	7240	2301
12.-	7241	2302
13.-	7242	2303
14.-	7243	2304
15.-	7244	2305
16.-	7245	2306
17.-	7246	2299
18.-	7247	2271
19.-	7248	2261
20.-	7249	2263
21.-	7250	2265
22.-	7251	2266
23.-	7252	2268
24.-	7253	2269
25.-	7254	2244
26.-	7255	2134
27.-	7256	2119
28.-	7257	2126
29.-	7258	2125
30.-	7259	2122

NÚM.	FOLIO	I.D.
87.-	7317	5874
88.-	7318	2176
89.-	7319	2189
90.-	7320	2188
91.-	7321	2187
92.-	7322	2186
93.-	7323	2192
94.-	7324	2191
95.-	7325	2194
96.-	7326	2195
97.-	7327	2174
98.-	7328	2241
99.-	7329	2239
100.-	7330	2237
101.-	7331	2235
102.-	7332	2257
103.-	7333	2254
104.-	7334	2250
105.-	7335	2247
106.-	7336	2249
107.-	7337	2180
108.-	7338	2154
109.-	7339	2168
110.-	7340	2171
111.-	7341	2166
112.-	7342	2165
113.-	7343	2162
114.-	7344	2161
115.-	7345	2160
116.-	7346	2159



31.-	7260	2123
32.-	7261	2093
33.-	7262	2095
34.-	7263	2208
35.-	7264	2207
36.-	7265	2097
37.-	7266	2209
38.-	7267	2211
39.-	7268	2219
40.-	7269	2220
41.-	7270	2104
42.-	7271	2212
43.-	7272	2215
44.-	7273	2110
45.-	7274	2115
46.-	7275	2117
47.-	7276	2214
48.-	7277	2105
49.-	7278	2102
50.-	7279	2100
51.-	7280	2099
52.-	7281	2201
53.-	7282	2202
54.-	7283	2204
55.-	7284	2203
56.-	7285	2258
57.-	7286	2136
58.-	7287	2096
59.-	7288	2106
60.-	7289	2107
61.-	7290	2108
62.-	7291	2112
63.-	7292	2116
64.-	7293	2121
65.-	7294	2118
66.-	7295	2127
67.-	7294	2133
68.-	7297	2128
69.-	7298	2124
70.-	7299	2114
71.-	7300	2113
72.-	7301	2147
73.-	7302	2150
74.-	7303	2137
75.-	7304	2218
76.-	7306	2217
77.-	7307	2140
78.-	7308	2143
79.-	7309	2276
80.-	7310	2229
81.-	7311	2226
82.-	7312	2294
83.-	7313	2292
84.-	7314	2291
85.-	7315	2290
86.-	7316	2312

117.-	7347	2157
118.-	7348	2224
119.-	7349	2223
120.-	7350	2221
121.-	7351	2198
122.-	7352	2196
123.-	7353	2298
124.-	7354	2283
125.-	7355	2297
126.-	7356	2281
127.-	7357	2313
128.-	7358	2310
129.-	7359	2300
130.-	7360	5875
131.-	7361	3134
132.-	7362	2327
133.-	7363	2326
134.-	7364	2325
135.-	7365	2323
136.-	7366	2280
137.-	7367	2259
138.-	7368	2152
139.-	7369	2132
140.-	7370	2144
141.-	7401	2319
142.-	7402	2120
143.-	7403	2315
144.-	7404	6239
145.-	7405	6240
146.-	7406	6243
147.-	7407	6244
148.-	7795	2324
149.-	7796	4627
150.-	7797	2314
151.-	7798	2274
152.-	7799	2270
153.-	7800	2267
154.-	7801	2238
155.-	7802	2232
156.-	7803	2227
157.-	7804	2225
158.-	7805	2278
159.-	7806	2295
160.-	7807	6237
161.-	7808	6241
162.-	7809	6242
163.-	7810	6245
164.-	7812	2184
165.-	7813	2156
166.-	7814	2146
167.-	7815	2142
168.-	7816	2131
169.-	7817	2109
170.-	7818	2205
171.-	7819	2199

De las Licencia de funcionamiento que se enlistan, que 18 están inactivas.

Por su parte la empresa, las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R.L., de C.V., acumula a su nombre, un total de 173 Licencias Municipales, que se enlistan a continuación:



NÚM.	FOLIO	I.D.
1.-	7408	2640
2.-	7409	2644
3.-	7410	2646
4.-	7411	2647
5.-	7412	2650
6.-	7413	2652
7.-	7414	2659
8.-	7415	2664
9.-	7416	2670
10.-	7417	2674
11.-	7418	2887
12.-	7419	2888
13.-	7420	2889
14.-	7421	2891
15.-	7422	2893
16.-	7423	2956
17.-	7424	3619
18.-	7425	3620
19.-	7426	3625
20.-	7427	3626
21.-	7428	3627
22.-	7429	3629
23.-	7430	3630
24.-	7431	3631
25.-	7432	3632
26.-	7433	3637
27.-	7434	3638
28.-	7435	3640
29.-	7436	3642
30.-	7437	3643
31.-	7438	3647
32.-	7439	2907
33.-	7440	2912
34.-	7441	2921
35.-	7442	2945
36.-	7443	2947
36.-	7444	2948
38.-	7445	2949
39.-	7446	2950
40.-	7447	2630
41.-	7448	2632
42.-	7449	2637
43.-	7450	2639
44.-	7451	3652
45.-	7452	3653
46.-	7453	3655
47.-	7454	2897
48.-	7455	3656
49.-	7456	3757
50.-	7457	3658
51.-	7458	3661
52.-	7459	3971
53.-	7460	4005
54.-	7461	4007
55.-	7412	4010
56.-	7463	4049
57.-	7464	4050
58.-	7465	3972
59.-	7466	3984
60.-	7467	3987
61.-	7468	3990

NÚM.	FOLIO	I.D.
87.-	7495	4064
88.-	7496	4108
89.-	7497	4109
90.-	7498	2634
91.-	7499	2665
92.-	7500	2669
93.-	7501	2671
94.-	7502	2673
95.-	7503	2909
96.-	7504	2953
97.-	7505	2955
98.-	7506	3618
99.-	7507	3639
100.-	7508	3651
101.-	7509	3664
102.-	7519	3986
103.-	7511	4036
104.-	7512	4044
105.-	7513	4088
106.-	7514	4089
107.-	7515	4093
108.-	7516	4111
109.-	7517	4112
110.-	7518	4114
111.-	7519	4116
112.-	7520	4117
113.-	7521	4119
114.-	7522	4120
115.-	7523	4124
116.-	7524	4125
117.-	7525	4128
118.-	7526	4130
119.-	7527	4133
120.-	7528	4136
121.-	7529	4139
122.-	7530	4140
123.-	7531	4149
124.-	7532	4151
125.-	7533	4152
126.-	7534	4154
127.-	7535	4156
128.-	7536	4056
129.-	7537	4103
130.-	7538	4105
131.-	7539	4045
132.-	7540	4046
133.-	7541	4048
134.-	7542	4054
135.-	7543	3996
136.-	7544	3997
137.-	7545	3999
138.-	7546	4004
139.-	7547	4055
140.-	7548	1825
141.-	7592	4062
142.-	7593	4035
143.-	7594	3993
144.-	7595	3989
145.-	7596	3978
146.-	7597	3970
147.-	7615	2676



62.-	7469	3991
63.-	7470	3994
64.-	7471	3995
65.-	7472	4051
66.-	7473	4053
67.-	7474	4069
68.-	7475	4073
69.-	7476	4085
70.-	7478	4087
71.-	7479	4097
72.-	7480	4098
73.-	7481	4101
74.-	7482	4022
75.-	7483	4023
76.-	7484	4025
77.-	7485	4033
78.-	7486	4034
79.-	7487	4040
80.-	7448	4041
81.-	7489	4042
82.-	7490	713
83.-	7491	4058
84.-	7492	4060
85.-	7493	4061
86.-	7494	4063

148.-	7616	2662
149.-	7617	2635
150.-	7618	2905
151.-	7619	2896
152.-	7620	2895
153.-	7621	2920
154.-	7622	3967
155.-	7623	3660
156.-	7624	3649
157.-	7625	3621
158.-	7626	3662
159.-	7627	2894
160.-	7628	3977
161.-	7629	3979
162.-	7630	3982
163.-	7631	2906
164.-	7632	2661
165.-	7633	4123
166.-	7634	4052
167.-	7635	3973
168.-	7636	3633
169.-	7637	3635
170.-	7638	4115
171.-	7639	4092
172.-	7640	4066
173.-	7641	4090

De las que, 24 están inactivas.

Séptimo.- La concentración de la titularidad de las Licencias de Funcionamiento para la venta de cerveza, vinos y licores, en botella cerrada o al copeo con o sin alimentos, genera diversos problemas que se traducen en anarquía y proliferación de establecimientos, en muchos casos, sin que estos cumplan con los requisitos previstos en la reglamentación municipal.

Entre los problemas que se generan con motivo de la concentración indebida de Licencias de Funcionamiento, tenemos los siguientes:

- 1.- En primer lugar, las empresas distribuidores de cerveza, no ejercen de manera directa la Licencia de Funcionamiento.
- 2.- En muchos casos, una Licencia de Funcionamiento tiene un domicilio y es utilizada en otro.
- 3.- Se ha presentado el caso de que con una licencia de funcionamiento, funcione en dos establecimientos diferentes.
- 4.- Las empresas distribuidoras de cerveza, imponen a los dueños de los establecimientos a quienes prestan las Licencias de Funcionamiento, la obligación de vender solamente productos de la marca del producto que comercializan la empresa, lo que se traduce en una práctica que rompe con el equilibrio contractual que debe haber entre la empresa distribuidora de cerveza y el propietario del establecimiento comercial.
- 5.- Se impide la libre competencia, lo que afecta el derecho de los consumidores a elegir entre más opciones y precios.
- 6.- Se presenta una indebida concentración de las Licencias de funcionamiento en únicamente dos empresas, en perjuicio de los ciudadanos que solicitan se les expida una licencia de funcionamiento para un giro de venta de bebidas alcohólicas.
- 7.- Las empresas expendedoras de cerveza antes mencionadas, que tienen un objeto estrictamente comercial, están menoscabando la función pública del municipio que tiene por objeto el bien común, que se ve afectado por las prácticas comerciales de las mismas.



8.- Las empresas distribuidoras de cerveza, lucran con las Licencias de Funcionamiento, en razón de que al prestarlas a los dueños de establecimientos comerciales, aseguran que estos vendan el producto de la empresa distribuidora.

Noveno.- En el contexto antes narrado, se estima de interés público para el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, revocar para todos los efectos legales, las Licencias de funcionamiento que se enlistan en el Considerando Sexto del presente Decreto, y que las mismas, sean otorgadas a las personas que aparecen como propietarios de los establecimientos mercantiles en los que funcionan las Licencias que se revocan, siempre que cumplan con los requisitos que señale la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del municipio.

Décimo.- Que con fecha 6 de septiembre del año 2020, el Congreso Libre y Soberano de Hidalgo, se publicó el Decreto número 509, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, en el Alcance Diez, en el que se Designa a los Integrantes del Consejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, decreto que armonizado con el artículo 34 de la Ley Orgánica Municipal vigente, permiten establecer que las facultades conferidas a los Ayuntamientos, se depositan actualmente en los Consejos Municipales Interinos designados por el Congreso del Estado de Hidalgo.

Con base en las consideraciones expuestas, los integrantes del Consejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO 05/2020

PRIMERO.- Por las consideraciones antes expuestas, el Consejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, resuelve revocar, las 171 Licencias de Funcionamiento, de las que es titular, la empresa Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S.A. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del presente Decreto.

SEGUNDO.- Por las consideraciones antes expuestas, el Consejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, resuelve revocar las 173 Licencias de Funcionamiento, de las que es titular, la empresa denominada, Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R.L., de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del presente Decreto.

TERCERO.- Con la finalidad de preservar las unidades económicas en las que operan las Licencias de Funcionamiento que se revocan con el presente Decreto; se deberán otorgar las Licencias de Funcionamiento, a las personas físicas o en su caso morales, que aparezcan como propietarios de los establecimientos comerciales en que están funcionando actualmente las Licencias de Funcionamiento revocadas, siempre que cumplan con los requisitos que les señale la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Con la finalidad de que las personas físicas y morales propietarias de los establecimientos comerciales en los que operan las Licencias de Funcionamiento que por el presente decreto se revocan, puedan tramitar la expedición de las Licencia de Funcionamiento, a su nombre, se concede un plazo de 30 días hábiles para que acudan a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del municipio a realizar el trámite correspondiente.

Dado en la Sala de Cabildos del Consejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 13 días del mes de noviembre del año 2020.

C. FERNANDO LEMUS RODRÍGUEZ

Presidente del Consejo Municipal Interino del Municipio de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo
Rúbrica



C. MICAELA ARENAS DÍAZ
Vocal Ejecutivo en Funciones de
Síndico Hacendario
Rúbrica

C. MIREYA LAZCANO CASTILLO
Vocal Ejecutivo en Funciones de
Síndico Jurídico
Rúbrica

**LIC. ARMANDO MIGUEL HERNÁNDEZ
ESQUIVEL**
Vocal
Rúbrica

**LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES RAMÍREZ
PÉREZ**
Vocal
Rúbrica

C. AGUSTÍN MARROQUÍN IBARRA
Vocal
Rúbrica

L.A. ELÍAS LÓPEZ BARRIOS
Vocal
Rúbrica

L.C. DIANA DE LA CONCHA LAZCANO
Vocal
Rúbrica

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144 fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y los artículos 34, 60 fracción I inciso a), y 61 de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien promulgar el presente decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta y debida observancia y cumplimiento.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

C. FERNANDO LEMUS RODRÍGUEZ
Presidente del Consejo Municipal Interino del Municipio de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Rúbrica

**Con fundamento y en uso de las facultades conferida en la Fracción V,
del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo,
tengo a bien refrendar el presente Decreto.**

LIC. JOSÉ ANTONIO VERTIZ AGUIRRE
Secretario General Municipal de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Rúbrica



**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP)
TERCER TRIMESTRE 2020**

Durante el Tercer Trimestre del 2020, se informó sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a través del sistema al que hacen referencia los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal. La información completa por componente de captura se puede descargar a través de la siguiente liga:

<http://secretariadoejecutivoces.p.hidalgo.gob.mx/?p=47>

Resumen de información del Componente Destino del Gasto

Aspectos generales	Reportado al Tercer trimestre 2020
1. Número total de proyectos validados al trimestre	33
2. Monto total aprobado de los proyectos validados	197'614,383.00
3. Monto total pagado de los proyectos validados	17'982,736.59
4. Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	3.05%

Resumen de información del Componente Ejercicio del Gasto

Aspectos generales	Reportado al Tercer trimestre 2020
1. Número total de programas informados que cumplieron con el proceso de validación	1
2. Monto total aprobado de los programas validados	196'574,168.00
3. Monto total ejercido de los programas validados	17'982,736.59

A continuación, se desglosan los programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación:

Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Clave Ramo	Descripción	Clave Programa	Descripción	Programa Fondo Convenio Especifico	Número de partidas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2020	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	FASP	37	196'574,168.00	196'574,168.00	17'982,736.59

Dr. Juan de Dios Pontigo Loyola
Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal
de Seguridad Pública
Rúbrica



SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASPH) 2020
TERCER TRIMESTRE

Trimestre	Función	Actividad Institucional	Nombre del Indicador	Definición del Indicador	Método de Cálculo	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Tipo	Dimensión del Indicador	Sentido	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo
3	7 - Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	9 - Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Aplicación de recursos del FASP	Porcentaje de recursos del FASP del ejercicio fiscal en curso que han sido aplicados por las entidades federativas.	$\left[\frac{\text{Total del recurso devengado por la entidad federativa durante el ejercicio fiscal} / \text{Monto convenido del FASP del año vigente por la entidad federativa}}{100} \right] * 100$	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Ascendente	50	50	9.15

Dr. Juan de Dios Pontigo Loyola
Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal
de Seguridad Pública
Rubrica

Derechos Enterados. 10-11-2020



ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA SO/03/2020 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO. - -

Siendo las 12:00 (doce horas), del día 23 (veintitrés) de octubre del año 2020 (dos mil veinte), reunidos en la Sala de Ex Presidentes, ubicada en el segundo piso del Centro Cívico Social, con domicilio en Boulevard San Nicolás s/n, Colonia San Nicolás en la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; con el objeto de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del año 2020 (dos mil veinte), convocada por el C. Presidente de la Junta de Gobierno.- - - - -

BIENVENIDA:

En uso de la palabra Lic. José Antonio Vertiz Aguirre, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno de la C.A.A.M.T; procede a dar la bienvenida a los presentes a la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del año 2020 dos mil veinte, agradeciendo su presencia, y cede el uso de la voz al Abogado Eric González Olvera, Secretario de la Junta de Gobierno, para que coordine el desarrollo de los puntos a tratar en la Junta de Gobierno - - - - -

1.- Pase de lista de los integrantes de la Junta de Gobierno. - - - - -

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

1. Lic. José Antonio Vertiz Aguirre, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno;
2. C. Micaela Arena Díaz, Vocal Ejecutivo con funciones de Síndico Procurador Hacendario;
3. L.A. Elías López Barrios, Vocal con funciones de Regidor Comisionado al Organismo Operador Denominado C.A.A.M.T.;
4. C.P. Irving Sinhue Ruiz González, Secretario de la Tesorería Municipal;
5. Arq. Obdulio Lucio Hernández, Director de Obras Públicas Municipales;
6. Ing. Jaime Zaldívar Soubervielle, Representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado
7. Lic. Luis Armando Granillo Islas, Comisario de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo Hidalgo;
8. Químico Jorge Miranda Gómez, Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; y
9. Abogado Eric González Olvera, Secretario de la Junta de Gobierno.

2.- Verificación del Quórum Legal.- - - - -

Haciéndose constar la presencia de seis Integrantes de la Junta de Gobierno, por lo que se declara la existencia del Quórum Legal, con lo que igualmente queda desahogado el punto número dos.- - - - -

3.- Instalación Legal de la Sesión.-

En uso de la palabra el Secretario procede al desahogo del punto número tres del orden del día, en este acto se solicitó al **Lic. José Antonio Vertiz Aguirre**, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta



de Gobierno de la C.A.A.M.T; siendo las 12:15 (doce) horas con (quince) minutos del día 23 (veintitrés) de octubre de 2020 (dos mil veinte), doy por instalados los trabajos que se llevaran a cabo en esta Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Operador denominado Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; siendo válidos todos los acuerdos a los que se lleguen.-----

4.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día.-----

Atendiendo al punto número cuatro relativo a la lectura y en su caso aprobación del orden del día, se somete a votación dicha orden. Quedando de la siguiente manera:

1. Pase de lista de los integrantes de la Junta de Gobierno;
2. Verificación del Quórum Legal;
3. Instalación de la Sesión;
4. Lectura y en su caso Aprobación del Orden del Día;
5. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria anterior;
6. Presentación y Aprobación del Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021;
7. Presentación y Aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021;
8. Asuntos Generales; y
9. Clausura de la Sesión.

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

Acuerdo SO/03/21/20.- De conformidad con lo que establece el artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, y artículo 13 fracción III de su Reglamento se declara aprobado por unanimidad de los integrantes de la Junta de Gobierno el orden del día.-----

5.- Lectura y aprobación del Acta Ordinaria anterior -----

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

Acuerdo SO/03/22/20.- De conformidad con lo que establece el artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo y 13 fracción VI de su Reglamento, se declara aprobado por unanimidad de los integrantes de la Junta de Gobierno el contenido del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 22 de junio del 2020. Lo anterior derivado de que fue firmada al término de la sesión; para todos los efectos legales a que haya lugar.-----

6.- Presentación y aprobación del Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021.--- -Para el desahogo del punto número seis del orden del día concerniente a la Presentación del Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021; se solicitó al Director General del Organismo Operador realizara la presentación correspondiente a este punto del orden del día; el Director General del Organismo Operador da a conocer que la proyección del presupuesto de ingresos que se pretende para el Ejercicio Fiscal 2021 es por la cantidad de \$62,511,750.00 (SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) implementando métodos de recaudación para brindar a la ciudadanía el servicio en tiempo y forma -----

Acuerdo SO/03/23/20.- De conformidad con lo que establece el artículo 36 último párrafo y 37 fracción VII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo; se declara aprobado por unanimidad de los integrantes de la Junta de Gobierno, el Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2021, conforme a la tabla siguiente, y se instruye al Director General del Organismo, informe al Presidente del Consejo Municipal interino y al Tesorero para que lo integren a la Ley de Ingresos del Municipio y lo haga de conocimiento a la



Auditoria Superior del Estado y a su vez realice la publicación correspondiente; todo esto para que surta los efectos legales a que haya lugar. -----

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021		
	CONCEPTO	2021
DERECHOS	Servicios de agua potable sin IVA	\$32,362,530.00
	Servicios de agua potable con IVA	\$8,000,000.00
	Contratación de toma de agua potable	\$2,000,000.00
	Contratación y servicio de alcantarillado sanitario	\$329,269.50
	Derechos de servicios	\$1,152,532.50
	Descargas de aguas residuales	\$6,221.25
	Servicios administrativos	\$504,000.00
	Cortes y reconexión	\$700,000.00
	Servicio de videoinspeccion de alcantarillado	\$6,842.58
	Registro y resello de descarga	\$227,551.42
	Desazolve de alcantarillado	\$375,999.00
	Servicios técnicos operativos	\$420,000.00
	Presupuestos	\$2,100.00
	Estudio de factibilidad por fraccionador de agua potable	\$630,000.00
	Descarga al alcantarillado	\$6,221.25
	Alcantarillado	\$6,196,894.39
	Saneamiento	\$1,924,381.90
	Análisis de laboratorio y muestreos	\$1,604.72
	Infraestructura hidráulica y sanitaria	\$52,500.00
	Servicios de agua potable sin IVA AÑOS ANTERIORES	\$1,301,674.18
Servicios de agua potable con IVA AÑOS ANTERIORES	\$654,789.00	
Alcantarillado AÑOS ANTERIORES	\$263,492.04	
Saneamiento AÑOS ANTERIORES	\$87,830.68	
APROVECHAMIENTOS	Servicio de pipas registro y resello	\$950,000.00
	Recargos y regularización	\$966,374.92
	Infracciones	\$367,500.00
PRODUCTOS	Instalación de medidores	\$1,423,943.14
	Venta de agua en pozo	176,724.14
	Renovación de registro	52,982.48
	Venta de agua tratada	71,946.99
	Servicio de pipas	1,290,593.92
OTROS INGRESOS	Otros	\$5,250.00
TOTAL		\$62,511,750.00

- -7.- Presentación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021. -----

Para el desahogo del punto número siete del orden del día concerniente a la Presentación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021; se solicitó al Director General del Organismo Operador realizara la



presentación correspondiente a este punto del orden del día; el Director General del Organismo Operador dio a conocer el presupuesto que se tiene programado para el año fiscal 2021 el cual es de \$62,511,750.00 (SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), quedando los capítulos como se indica en la siguiente tabla. -----

COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				
CÓDIGO	PARTIDA	2,020.00		
		PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
100000	SERVICIOS PERSONALES			24,045,088.69
110000	Remuneraciones al personal de carácter permanente		18,528,550.09	
113000	Sueldos base al personal permanente			
113001	Sueldos	18,528,550.09		
120000	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		1,506,565.00	
122000	Sueldos base al personal eventual			
122001	Sueldo Base a Personal Eventual	1,506,565.00		
130000	Remuneraciones adicionales y especiales		3,549,189.79	
132000	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año			
132001	Prima de Vacaciones y Dominical	339,886.33		
132002	Gratificación Anual	3,194,303.46		
133000	Horas extraordinarias			
133001	Horas extraordinarias	15,000.00		
150000	Otras prestaciones sociales y económicas		460,783.81	
152000	Indemnizaciones			
152001	Indemnizaciones	160,000.00		
159000	Otras prestaciones sociales y económicas			
159002	Otras Prestaciones	300,783.81		
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS			5,091,418.78
210000	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		428,852.16	
211000	Materiales, útiles y equipos menores de oficina			
211001	Material de Oficina	171,185.26		
212000	Materiales y útiles de impresión y reproducción			
212001	Materiales y Útiles de Impresión	150,505.19		
214000	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones			
214001	Material para Bienes Informáticos	38,428.00		
214002	Materiales de Grabación	250.00		
215000	Material impreso e información digital			
215001	Suscripciones a Publicaciones y Periódicos	36,908.05		
216000	Material de limpieza			
216000	Material de limpieza			



216001	Material de Limpieza	25,840.52		
217000	Materiales y útiles de enseñanza			
217001	Material Didáctico	3,650.00		
218000	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas			
218002	Identificadores e Iconos de señalización	2,085.14		
220000	Alimentos y utensilios		16,778.07	
221000	Productos alimenticios para personas			
221001	Alimentación de Personas	16,778.07		
230000	Materias primas y materiales de producción y comercialización		71,150.22	
234000	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima			
234001	Combustibles, lubricantes y aditivos,	71,150.22		
240000	Materiales y artículos de construcción y de reparación		1,573,987.13	
241000	Productos minerales no metálicos			
241001	Productos minerales no metálicos	173,096.90		
242000	Cemento y productos de concreto			
242001	Cemento y productos de concreto	362,489.70		
243000	Cal, yeso y productos de yeso			
243001	Cal, yeso y productos de yeso	9,405.16		
244000	Madera y productos de madera			
244001	Madera y productos de madera	29,977.88		
246000	Material eléctrico y electrónico			
246001	Material Eléctrico	19,912.00		
247000	Artículos metálicos para la construcción			
247001	Artículos metálicos para la construcción	104,414.38		
249000	Otros materiales y artículos de construcción y reparación			
249001	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	874,691.11		
250000	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		720,768.41	
256001	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	90.52		
259000	Otros productos químicos			
259001	Otros productos químicos	720,677.89		
260000	Combustibles, lubricantes y aditivos		1,584,704.17	
261000	Combustibles, lubricantes y aditivos			
261001	Combustibles y Lubricantes vehículos y equipos terrestres	1,584,704.17		
270000	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		107,709.24	
272000	Prendas de seguridad y protección personal			
272001	Prendas de Protección	107,709.24		
290000	Herramientas, refacciones y accesorios menores		587,469.38	
291000	Herramientas menores			
291001	Herramientas Menores	89,865.77		



292000	Refacciones y accesorios menores de edificios			
292001	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,443.07		
294000	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información			
294001	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	7,925.00		
296000	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte			
296001	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	379,781.76		
298000	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos			
298001	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	104,453.78		
300000	SERVICIOS GENERALES			32,352,093.54
310000	Servicios básicos		20,069,725.67	
311000	Energía eléctrica			
311001	Servicio de Energía Eléctrica	20,000,000.00		
312000	Gas			
312001	Gas	69,725.67		
314000	Telefonía tradicional		26,500.00	
314001	Servicio Telefónico Tradicional	26,500.00		
318000	Servicios postales y telegráficos		350.00	
318001	Servicio Postal	350.00		
319000	Servicios integrales y otros servicios		150.00	
319001	Servicios integrales y otros servicios	150.00		
320000	Servicios de arrendamiento		88,600.00	
326000	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas			
326001	Arrendamiento de Maquinaria y Equipo	68,000.00		
329000	Otros arrendamientos			
329001	Otros arrendamientos	20,600.00		
330000	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios		1,511,220.12	
331000	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados			
331001	Servicios legales	763,436.12		
334000	Servicios de capacitación			
334001	Capacitación	81,010.00		
336000	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión			
336001	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	60,600.00		
339000	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales			
339001	Estudios e Investigaciones	290,000.00		
339003	Prestación de Servicios Profesionales	316,174.00		
340000	Servicios financieros, bancarios y comerciales		406,562.73	
341000	Servicios financieros y bancarios			



341001	Intereses, Descuentos, y otros Servicios Bancarios	159,091.49		
345000	Seguro de bienes patrimoniales			
345001	Seguro de bienes patrimoniales	226,966.24		
347000	Fletes y maniobras			
347001	Fletes y Maniobras	20,505.00		
350000	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		2,326,791.60	
351000	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles			
351001	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	25,403.40		
352000	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo			
352002	Mantenimiento de Equipo y Aparatos de Comunicación y Telecomunicación	7,050.00		
353000	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información			
353001	Mantenimiento de bienes informáticos	6,185.05		
355000	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte			
355001	Mantenimiento de Vehículos	298,456.73		
357000	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta			
357001	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo	57,500.00		
357002	Mantenimiento e Instalación de Equipos y Herramientas para Suministro de Agua	1,932,196.42		
360000	Servicios de comunicación social y publicidad		187,800.50	
361000	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales			
361001	Difusión de programas y actividades gubernamentales	187,800.50		
370000	Servicios de traslado y viáticos		53,396.93	
374000	Autotransporte			
374001	Autotransporte	5,259.53		
375000	Viáticos en el país			
375001	Viáticos en el país	15,524.20		
379000	Otros servicios de traslado y hospedaje			
379001	Otros servicios de traslado y hospedaje	32,613.20		
380000	Servicios oficiales		69,160.00	
382000	Gastos de orden social y cultural			
382001	Gastos de orden social	23,560.00		
382002	Eventos Culturales	45,600.00		
390000	Otros servicios generales		7,611,836.00	
391000	Servicios funerarios y de cementerios			
391001	Servicios funerarios y de cementerios	120,000.00		
392000	Impuestos y derechos			
392005	Pago de otros impuestos	51,836.00		



392006	Pago de derechos	7,440,000.00		
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			699,000.00
450000	Pensiones y jubilaciones		699,000.00	
451000	Pensiones			
451001	Pensiones	699,000.00		
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES			251,970.96
510000	Mobiliario y equipo de administración		136,374.96	
511000	Muebles de oficina y estantería			
511001	Muebles de oficina y estantería	23,079.00		
515000	Equipo de cómputo y de tecnología de la información			
515001	Bienes informáticos	113,295.96		
520000	Mobiliario y equipo educacional y recreativo		6,796.00	
521000	Equipos y aparatos audiovisuales			
521001	Equipos y aparatos audiovisuales	6,796.00		
540000	Vehículos y equipo de transporte		65,800.00	
549001	Otros equipos de transporte	65,800.00		
567000	Herramientas y máquinas-herramienta		30,000.00	
567001	Herramientas y Máquinas-Herramientas	30,000.00		
597000	Licencias informáticas e intelectuales		13,000.00	
597001	Licencias informáticas e intelectuales	13,000.00		
990000	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES		72,178.02	72,178.02
991000	ADEFAS	72,178.02		
		62,511,750.00	62,511,750.00	62,511,750.00
GRAN TOTAL				62,511,750.00

- Concluida su presentación, se sometió a votación el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021; solicitando el Secretario de la Junta de Gobierno que quienes estuvieran a favor lo manifestará levantando la mano, posteriormente los que estuvieren en contra, y por ultimo quienes se abstienen de votar; registrándose lo siguiente: seis votos a favor, cero en contra y cero abstenciones.-

Acuerdo SO/03/24/20.- De conformidad con lo que establece el artículo 36 último párrafo y 37 fracción VII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, por unanimidad de los integrantes de la Junta de Gobierno se aprueba en lo general el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021. por un monto total de \$62,511,750.00 (SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), y se le instruyo al Director General de la C.A.A.M.T. Enviarlo a la Auditoria Superior para su conocimiento y publicarlo conformé a normatividad. Todo esto para que surta los efectos legales a que haya lugar ANEXO 1 -

8.-Asuntos Generales.-

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

9.-Clausura de la Sesión.-

En uso de la voz, el Secretario de la Junta de Gobierno informa a los integrantes de la Junta de Gobierno, que los puntos contenidos en el orden del día han sido desahogados en su totalidad, por lo que le solicita al Lic. José Antonio Vertiz Aguirre, Secretario General Municipal y Presidente Suplente de la Junta de Gobierno de la C.A.A.M.T closure los trabajos de esta Sesión Ordinaria.- -En uso de la voz el Lic. José Antonio Vertiz



Aguirre, manifestó que siendo las 13:20 (trece) horas (veinte) minutos del día 23 (veintitrés) de octubre del año 2020 (dos mil veinte) y no habiendo otro asunto que tratar y agotado el orden del día, doy por terminada y clausurada la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; siendo válidos todos los acuerdos a los que se llegaron. Firmando de conformidad al margen y al calce los que en esta participaron-----

ENHORABUENA

Lic. José Antonio Vertiz Aguirre
Secretario General Municipal
y Presidente suplente de la Junta de Gobierno
Rúbrica

C. Micaela Arena Díaz
Vocal Ejecutivo
(Síndico Procurador Hacendario)
Rúbrica

Arq. Obdulio Lucio Hernández
Director de Obras Públicas
Rúbrica

C.P. Irving Sinhue Ruiz González
Secretario de la Tesorería y Administración
Municipal
Rúbrica

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

L.A. Elías López Barrios
Vocal (Regidor Municipal)
Comisionado al Organismo Operador
Rúbrica

Lic. Luis Armando Granillo Islas
Comisario de la C.A.A.M.T.
Rúbrica

Abogado Eric González Olvera
Secretario de la Junta de Gobierno
Rúbrica

Químico Jorge Miranda Gómez
Director General de la C.A.A.M.T.
Rúbrica

Derechos Enterados. 12-11-2020



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



Reciclado
Contribuyendo al uso responsable
de los recursos forestales.

Cert no.
www.fsc.org
© 1996 Forest Stewardship Council

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



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

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

