

PERIODICO OFICIAL

HIDALGO
HIDALGO



TOMO CXXXVIII

Pachuca de Soto, Hgo., a 12 de Septiembre de 2005

Núm. 38

LIC. ALEJANDRO HABIB NICOLAS
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

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

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

SUMARIO:

Acuerdo DIF/VIII/05-O1-002.- Estructura Orgánica General para el Periodo 2005-2011 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Págs. 2 - 45

Acuerdo DIF/VIII/05-O1-006.- Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Págs. 46 - 52

Acuerdo DIF/VIII/05-O1-007.- Comité de Obra Pública y Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Págs. 53 - 59

Acuerdo DIF/VIII/05-O1-008.- Consejo Técnico de Adopciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Págs. 60 - 65

Acuerdo DIF/VIII/05-O1-009.- Comité de Atención a Población en Condiciones de Emergencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Págs. 66 - 71

Acuerdo DIF/VIII/05-O1-010.- Comisión Interna de Vigilancia del Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público del

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

Págs. 72 - 74

Acuerdo de Incorporación: DEMS-2005-02 que se otorga al Acuerdo de Incorporación al Programa Académico de Bachillerato General, para alumnado mixto en turnos matutino y vespertino, a la Escuela Preparatoria Instituto Tecnológico Franco-Americano, ubicada en No. 213, de la calle Río Tamazula, Col. El Venado, Mineral de la Reforma, Hgo.

Págs. 75 - 77

Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Tulancingo, Hidalgo.

Págs. 78 - 97

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Ayuntamiento de Epazoyucan, Hidalgo.

Págs. 98 - 104

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Ayuntamiento de Nicolás Flores, Hidalgo.

Págs. 105 - 111

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Ayuntamiento de Jaltocán, Hidalgo.

Págs. 112 - 118

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 119 - 141



HIDALGO

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

JUNTA DE GOBIERNO

ACUERDO DIF/VIII/05-O1-002

**ESTRUCTURA ORGANICA GENERAL PARA EL PERIODO
2005 – 2011 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

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

ESTATUTO ORGANICO 2005

AGOSTO/2005

CONTENIDO**CONSIDERANDO**

- CAPITULO I: DE LA FINALIDAD**
- CAPITULO II: OBJETO, COMPETENCIA Y ORGANIZACION**
- CAPITULO III: DEL PATRONATO**
- CAPITULO IV: DE LA JUNTA DE GOBIERNO**
- CAPITULO V: DE LA DIRECCION GENERAL**
- CAPITULO VI: DE LA SECRETARIA TECNICA**
- CAPITULO VII: DE LA CONTRALORIA INTERNA**
- CAPITULO VIII: DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES**
- CAPITULO IX: DE LAS DIRECCIONES DE AREA**
- CAPITULO X: DE LA VIGILANCIA**
- CAPITULO XI: DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

TRANSITORIOS

LIC. OMAR FAYAD MENESES, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y ASENTAMIENTOS HUMANOS; C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO, SECRETARIA DE FINANZAS; LIC. DAVID PENCHYNA GRUB, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO; ING. RAUL GONZALEZ APAOLAZA, SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA DE HIDALGO; DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON, SECRETARIO DE SALUD EN HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE NOS CONFIEREN LOS ARTICULOS 20, 26 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, Y

CONSIDERANDO

- I.- El propósito del Ejecutivo Estatal de generar las condiciones para lograr unificar los Servicios Estatales de Asistencia Social y la coordinación y concertación de acciones con la Federación, con los Municipios y con los sectores social y privado en dicha materia, exige que el Sistema DIF Hidalgo, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, responsable de la Asistencia Social en Hidalgo, cuente con los elementos normativos, administrativos y técnicos que permitan la consecución del objeto de su creación.
- II.- El presente Estatuto Orgánico, principal instrumento normativo, presenta las fases de organización, facultades y funciones de las diferentes unidades administrativas que conforman la organización del Sistema DIF Hidalgo.

- III.-** Este documento está conformado por una estructura administrativa y sustantiva en la que incluye órganos de administración, unidades administrativas, Centros Asistenciales, órganos de vigilancia e instancia comercializadora del Organismo, los que rigen sus actuaciones en base a la Ley de Asistencia Social del Estado y el presente Estatuto para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios dentro del ámbito territorial que se determine en sus Reglamentos Internos, lo que permitirá penetrar en la población y promover en ella cambios sustanciales de manera corresponsable y autogestiva.
- IV.-** Es importante mencionar que como complemento para lograr los objetivos institucionales, cuya premisa es satisfacer las demandas de la ciudadanía, se cuenta con el Programa Institucional de Desarrollo, en el que se identifican los obstáculos que impiden a los grupos vulnerables disminuir su pobreza y se establecen las estrategias para fortalecer sus defensas ante los riesgos inherentes al entorno de sus familias y comunidades; por lo que ambos documentos son básicos en el quehacer asistencial ha desempeñar por el Organismo, los cuales, son acordes a lo establecido por el Plan Institucional de Desarrollo el cual establece las políticas fundamentales a efecto de proporcionar mejores condiciones de bienestar a los grupos vulnerables de la sociedad a través de los diferentes programas asistenciales para cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en dicha política, los cuales permitirán brindar una atención integral a las personas sujetas a la Asistencia Social.

Por lo que tenemos a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

CAPITULO I DE LA FINALIDAD

Artículo 1.- La finalidad de este Estatuto es reglamentar la organización y el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo con base en lo establecido en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

Artículo 2.- Para los fines de este Estatuto, al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, se le denominará "Organismo", mismo que está conformado por lo establecido en los Artículos: 6, 7 y 8 de este Estatuto.

CAPITULO II OBJETO, COMPETENCIA Y ORGANIZACION

SECCION PRIMERA. OBJETO

Artículo 3.- El Organismo tiene por objeto la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la Interrelación sistemática de acciones que en materia lleven a cabo las Instituciones públicas, así como la realización de las demás acciones que establecen esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables, de conformidad con el Artículo 14 de la Ley de Asistencia Social.

SECCION SEGUNDA. DE SU COMPETENCIA

Artículo 4.- El Organismo, para el logro de su objeto, tiene las siguientes atribuciones:

- I.-** Promover y prestar servicios de Asistencia Social;

- II.- Apoyar el desarrollo integral de la familia;
- III.- Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de Asistencia Social;
- IV.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V.- Proponer ante la Autoridad correspondiente, programas de Asistencia Social que contribuyan al uso eficiente de los bienes;
- VI.- Fomentar y apoyar acciones de beneficencia privada, así como dar apoyo y orientar a las instituciones, asociaciones o sociedades civiles y a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia Social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto determine otro ordenamiento;
- VII.- Establecer y operar Centros de Asistencia Social en beneficio de las niñas, niños y adolescentes en estado de abandono total, parcial o en riesgo de abandono; de adultos mayores desamparados, de discapacitados y de otros sujetos de servicios de Asistencia Social;
- VIII.- Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez así como rehabilitación de personas que padezcan algún tipo de discapacidad, en centros hospitalarios y no hospitalarios, con sujeción a la Ley General de Salud;
- IX.- Realizar estudios e investigaciones sobre Asistencia Social con la participación, en su caso, de las Autoridades asistenciales auxiliándose de las Entidades Federativas y de los Municipios, así como con Organismos no Gubernamentales;
- X.- Elaborar y proponer a las Autoridades competentes proyectos de iniciativas legales y de reglamentos que se requieran en la materia;
- XI.- Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la Asistencia Social;
- XII.- Participar con el Ejecutivo Estatal en el Sistema Estatal de información sobre la Asistencia Social;
- XIII.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a la población que lo requiera, prioritariamente a personas de escasos recursos;
- XIV.- Apoyar el ejercicio de la tutela de los incapaces que corresponda al Estado, en los términos de las Leyes respectivas;
- XV.- Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- XVI.- Realizar estudios e investigaciones en materia de discapacidad;
- XVII.- Participar y operar programas de rehabilitación y educación especial;
- XVIII.- Proponer a las Autoridades correspondientes la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuere necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de los discapacitados;
- XIX.- Recomendar y promover el establecimiento de Organismos de Asistencia Social privada en los Municipios y prestar a éstos apoyo y colaboración técnica y administrativa;
- XX.- Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Organismo a los que lleve a cabo el Sistema DIF-Nacional, a través de convenios, acuerdos o cualquier figura jurídica encaminada a la obtención del bienestar social;
- XXI.- Prestar apoyo y asesoría técnica y administrativa a los DIF-Municipales establecidos en Hidalgo, dentro del marco normativo de la Asistencia Social;
- XXII.- Emitir opinión sobre el otorgamiento de constancias de Asistencia Social, así como de la distribución de los donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la Asistencia Social;
- XXIII.- Actuar en coordinación con Dependencias y Entidades Federales o Locales, según la competencia que a éstas otorgan las Leyes, en materia de Asistencia Social, en la prestación de servicios y en la realización de acciones del Organismo;

- XXIV.-** Promover coordinadamente con las Autoridades Municipales el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional para las personas que sufran cualquier tipo de invalidez, así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, órtesis y ayudas funcionales. El Organismo observará una vinculación sistemática entre los servicios de rehabilitación y Asistencia Social que presta y los que proporcionen las Dependencias y Entidades de la Federación, del Estado, de los Municipios y de los sectores social y privado;
- XXV.-** Promover la atención y coordinación de las acciones de los distintos sectores sociales que actúen en beneficio de aquellos, en el ámbito de su competencia, en casos de desastre como inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios y otros de naturaleza similar por los que se causen daños a la población, el Organismo, sin perjuicio de las atribuciones que en auxilio de los damnificados lleven a cabo otras Dependencias y Entidades;
- XXVI.-** Promover dentro de su ámbito de competencia, que las Dependencias y Autoridades Municipales destinen los recursos necesarios a los programas de servicios de salud en materia de Asistencia Social; y
- XXVII.-** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

SECCION TERCERA. DE SU ORGANIZACION

Artículo 5.- Son Autoridades del Organismo:

- I.- El Patronato
- II.- La Junta de Gobierno
- III.- La Dirección General

Artículo 6.- La estructura orgánica global del Organismo es:

Patronato

Voluntariado

Secretaría del Despacho

Junta de Gobierno

Dirección General

Secretaría Técnica

Contraloría Interna

Subdirección General de Atención Social

Dirección de Asistencia Social

Dirección de Desarrollo Comunitario

Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

Dirección de Administración

Dirección de Finanzas

Dirección Jurídica

Subdirección General Junta General de Asistencia

Dirección de Préstamos

Dirección de Recursos Económicos

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Programación y Servicios

Subdirección General de Atención a la Salud

Dirección Hospital del Niño

Dirección Centro de Rehabilitación Integral

Artículo 7.- Son Centros Asistenciales del Organismo:

- I.- Albergue DIF
- II.- Casa de la Tercera Edad
- III.- Casa Cuna
- IV.- Casa del Niño DIF
- V.- La Casita
- VI.- Ludotecas DIF
- VII.- Casa de la Mujer Hidalguense
- VIII.- Centros de Desarrollo Comunitario Urbanos
- IX.- Centros de Desarrollo Comunitario Rurales
- X.- Librería DIF
- XI.- Casa de la Niña
- XII.- Centros de Atención Infantil Comunitarios
- XIII.- Programa de Atención a Menores y Adolescentes en situaciones en riesgo

Artículo 8.- Son instancias de vigilancia de la operación del Organismo:

- I.- El Comisario
- II.- Contraloría Interna

Artículo 9.- Son instancias comercializadoras del Organismo:

- I.- Casa de las Artesanías de Hidalgo, S.A. de C.V.

**CAPITULO III
DEL PATRONATO****SECCION PRIMERA. FACULTADES Y OBLIGACIONES**

Artículo 10.- El Patronato como máxima Autoridad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo deberá integrarse por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y ocho vocales que serán tres del sector público, tres del

sector social y dos del sector privado, como lo establece el Artículo 21 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

El titular de la Secretaría de Desarrollo Social y el Director del Organismo representarán a la Junta de Gobierno ante el Patronato.

Los miembros del Patronato no percibirán retribuciones por esta función.

Artículo 11.- Cada uno de los miembros del Patronato deberá designar un suplente y comunicarlo por escrito al propio Patronato, a fin de que puedan sustituirlos o representarlos en las sesiones de trabajo.

Artículo 12.- El Patronato tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de trabajo, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Organismo;
- II.- Apoyar las actividades del Organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- III.- Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Organismo y el cumplimiento cabal de su objeto;
- IV.- Designar a su Secretario de sesiones así como al Prosecretario, el primero sólo con voz, y el segundo sin voz ni voto. Ambos serán seleccionados de entre los miembros del Patronato o de los funcionarios que laboren en el Organismo, éstos últimos deberán tener un cargo como mínimo de Director de área o su equivalente; y
- V.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- El Presidente del Patronato tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria a los miembros del Patronato;
- II.- Presidir las sesiones de trabajo;
- III.- Dirigir el orden de los trabajos;
- IV.- Presidir al Patronato en todas las funciones y actividades de éste;
- V.- Dictar los acuerdos necesarios para el cumplimiento del objeto del Organismo en congruencia con la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y demás aplicables en la materia;
- VI.- Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos;
- VII.- Asistir a las sesiones que realiza la Junta de Gobierno del Organismo, cuando considere necesario;
- VIII.- Solicitar al Comisario los análisis financieros y la vigilancia del correcto ejercicio del presupuesto del Organismo;
- IX.- Dirigir al Voluntariado del Estado;
- X.- Propiciar Convenios de Colaboración entre Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales y el Organismo;
- XI.- Ejercer el derecho de voto de calidad, en caso de empate en la toma de decisiones;

- XII.- Atender en ausencia del pleno del Patronato, los asuntos de urgencia o especiales que requiera de intervención o decisión inmediata; y
- XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- El Secretario del Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar la convocatoria a sesiones de trabajo de acuerdo a las instrucciones del Presidente;
- II.- Enviar junto con la convocatoria los materiales de la sesión, para que puedan ser previamente analizados por los integrantes del Patronato;
- III.- Verificar que se encuentre integrado el Patronato con el Quórum Legal;
- IV.- Dar cuenta de cada sesión, de los asuntos a tratar, conforme al formato del Orden del Día;
- V.- Presentar al final de la sesión los acuerdos tomados en la misma;
- VI.- Elaborar el acta de las sesiones de trabajo y recabar la firma de los Asistentes;
- VII.- Coordinar las actividades del Prosecretario del Patronato;
- VIII.- Coordinar los trabajos de los comités especiales designados por el Patronato; y
- IX.- Las demás que le confiera el Patronato.

Artículo 15.- El Prosecretario del Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I.- Apoyar al Secretario en el desarrollo de sus funciones;
- II.- Ser enlace entre el Secretario del Patronato, el Secretario de la Junta de Gobierno y el Director General;
- III.- Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos del Patronato;
- IV.- Apoyar en el seguimiento de los acuerdos del Patronato;
- V.- Verificar la asistencia de los miembros del Patronato;
- VI.- Apoyar los trabajos de los comités especiales designados por el Patronato; y
- VII.- Preparar el espacio en que se celebrarán las sesiones de trabajo.

SECCION SEGUNDA. DE LAS SESIONES DEL PATRONATO

Artículo 16.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y sesionará de manera extraordinaria cuando sea convocado para ello por su Presidente a iniciativa de alguno de sus miembros o a solicitud de la Junta de Gobierno o del Director General.

Artículo 17.- En las sesiones de trabajo habrá Quórum con la asistencia de su Presidente o Suplente y de la mayoría de sus miembros.

Artículo 18.- Deberán de asistir permanentemente con derecho a voz, el Presidente de la Junta de Gobierno, el Director General del Organismo y el Comisario.

Artículo 19.- A invitación del Presidente del Patronato, podrán asistir a las sesiones, sólo con derecho a voz, los titulares de otras Dependencias del Ejecutivo Estatal.

Artículo 20.- A propuesta de los titulares y mediante la aprobación del Patronato podrá haber otros invitados ocasionales o permanentes con derecho a voz, para asesorar y facilitar el trabajo de los integrantes del Patronato.

Artículo 21.- Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Patronato, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22.- Las sesiones del Patronato se sujetarán estrictamente al formato del Orden del Día, el cual deberá contener, al menos:

- I.- Lista de presentes y declaración del Quórum;
- II.- Aprobación del Orden del Día;
- III.- Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.- Seguimiento de acuerdos;
- V.- Informes y puntos específicos;
- VI.- Asuntos generales; y
- VII.- Resumen de acuerdos de la sesión.

Artículo 23.- La convocatoria deberá contener fecha y lugar de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; orden del día propuesto; firma del Presidente y del Secretario, y como anexos los materiales de los puntos a tratar en la sesión.

Artículo 24.- La convocatoria se expedirá por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha en que se realice la sesión del Patronato.

Artículo 25.- Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y anexo.

SECCION TERCERA. DE LA SECRETARIA DEL DESPACHO

Artículo 26.- La Secretaría del Despacho tendrá las siguientes funciones:

- I.- Conducir las relaciones de la Presidencia del Patronato del Organismo con Dependencias, Ayuntamientos y con los representantes de los sectores social y privado;
- II.- Atender los asuntos del despacho de la Presidencia del Patronato del Organismo, cuando el Presidente esté ausente;
- III.- Coordinar la logística de las giras y reuniones de trabajo que realice el Presidente del Patronato del Organismo;
- IV.- Participar en la organización de eventos que promueva la Presidencia del Patronato del Organismo;
- V.- Regular y vigilar la prestación de los servicios de audiencia pública;
- VI.- Registrar y dar seguimiento a las peticiones que la ciudadanía formule a la Presidencia del Patronato del Organismo;
- VII.- Cumplir con los acuerdos, órdenes y demás disposiciones de la Presidencia del Patronato del Organismo, que no sean de la competencia de las otras áreas que integran el propio Organismo;
- VIII.- Mantener al día la documentación recibida y generada por la Presidencia del Patronato del Organismo; y

IX.- Las demás que le confiera el Presidente del Patronato del Organismo.

SECCION CUARTA. DEL VOLUNTARIADO

Artículo 27.- Las funciones del Voluntariado son las siguientes:

- I.- Conformar un Grupo de Personas Voluntarias que sin percibir retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de algún cargo o función dentro del Voluntariado del Organismo, apoyen de acuerdo a sus posibilidades al bienestar de la población que atiende el Organismo;
- II.- Realizar eventos artístico-culturales para toda la familia en donde se obtengan recursos económicos, para que el Organismo los aplique en los programas y proyectos aprobados por la Junta de Gobierno;
- III.- Apoyar a la presidencia del Patronato del Sistema DIF Hidalgo, en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores sociales, en beneficio de la población afectada por casos de desastre;
- IV.- Promover entre el sector público, social y privado la donación en especie de diversos productos al Organismo, y entregarlos o comercializarlos en beneficio de la población sujeta de Asistencia Social conforme a las normas y lineamientos establecidos por las Autoridades del Organismo;
- V.- Conformar un directorio de las instancias gubernamentales y no gubernamentales que apoyan al Organismo con donaciones;
- VI.- Mantener comunicación permanente con la Presidencia del Patronato del Sistema DIF Hidalgo, para conocer los apoyos que a través del Voluntariado se podrán obtener para los programas que en materia de Asistencia Social opera el Organismo;
- VII.- Apoyar en los eventos que realice el Organismo con motivo de preservar las tradiciones populares a través de actividades cívico-artístico-culturales; y
- VIII.- Las demás que correspondan al ámbito de su competencia.

CAPITULO IV DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCION PRIMERA. FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 28.- La Junta de Gobierno como Autoridad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo deberá integrarse por el Secretario de Desarrollo Social, quien la presidirá, y por cinco servidores públicos con la calidad de propietarios, designados y removidos por el titular del Ejecutivo y cinco suplentes nombrados por los propietarios correspondientes, como lo establece el Artículo 24 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

Artículo 29.- La Junta de Gobierno, además de las facultades señaladas en el Artículo 26 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Establecer en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas y lineamientos generales de Asistencia Social y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo relativas a la producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II.- Aprobar el Programa Institucional de Desarrollo y los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo;

- III.- Revisar y aprobar planes de trabajo a mediano y largo plazo, programas operativos anuales, presupuestos de ingresos y egresos, informes de actividades y estados financieros dictaminados, del Organismo;
- IV.- Aprobar, cuando proceda, el programa financiero correspondiente;
- V.- Aprobar el programa operativo anual y el presupuesto del Organismo, y en su caso, las modificaciones pertinentes, en los términos de la Legislación aplicable;
- VI.- Determinar, fijar y ajustar los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Organismo, con excepción de aquellos que determine el Titular del Ejecutivo Estatal;
- VII.- Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Organismo con créditos, así como observar los lineamientos establecidos en materia económica;
- VIII.- Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Organismo y formular la declaratoria de desincorporación correspondiente;
- IX.- Aprobar, previo informe del Comisario y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Organismo, y autorizar la publicación de los mismos;
- X.- Aprobar de acuerdo con las Leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en obras públicas, arrendamientos, adquisiciones y prestaciones de servicios con bienes muebles. El Director General y en su caso los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las fijadas por la Junta de Gobierno;
- XI.- Aprobar la estructura básica y global modificaciones que procedan, así como la organización general y todos los manuales y Reglamentos necesarios para el óptimo funcionamiento del Organismo;
- XII.- Aprobar y expedir el Estatuto Orgánico del Organismo;
- XIII.- Autorizar, a propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, la creación de comités especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Organismo, atender los problemas de administración y organización, así como para la selección y aplicación de adelantos tecnológicos que permitan elevar la productividad y eficiencia de los servicios que se presten dentro del quehacer asistencial; estos comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las Dependencias y Entidades competentes;
- XIV.- Aprobar los nombramientos y remoción de los dos niveles inferiores del Director General, a propuesta de éste; y aprobar la fijación de sueldos y prestaciones;
- XV.- Nombrar y remover a propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno, de entre los miembros de la Junta de Gobierno o de entre los funcionarios del Organismo cuyo cargo sea como mínimo de Director de Área o su equivalente, al Secretario de la Junta de Gobierno; así como designar o remover a propuesta del Director General del Organismo al Prosecretario de la Junta de Gobierno;

- XVI.-** Aprobar en caso de existir excedentes económicos, la constitución de reservas y su aplicación, cuando así lo permitan las normas de los fondos;
- XVII.-** Establecer, con sujeción a las disposiciones relativas sin intervención de cualquiera otra dependencia, las normas y tasas para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios;
- XVIII.-** Recibir, analizar y en su caso aprobar, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario;
- XIX.-** Vigilar, con sujeción a las disposiciones legales, que los donativos o pagos extraordinarios recibidos se apliquen a la consecución del objeto del Organismo;
- XX.-** Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de sus cobros;
- XXI.-** Dar seguimiento y control a las estrategias básicas para alcanzar los objetivos establecidos, mediante informes que en materia de control y Auditoría le sean turnados, vigilando la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- XXII.-** Representar al Organismo con las facultades que establezcan las Leyes para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, y en caso de considerarlo conveniente otorgar poderes generales para ejercer actos jurídicos relacionados con el objeto del Organismo;
- XXIII.-** Estudiar y aprobar los proyectos de inversión;
- XXIV.-** Conocer de los Convenios de Coordinación que se hayan celebrado con Dependencias, Entidades Públicas y Privadas; así como de colaboración con Organismos Internacionales;
- XXV.-** Aprobar los programas de mediano plazo a que quedarán sujetos los servicios de Asistencia Social que preste el Organismo, con base en las políticas, estrategias y directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, así como en las prioridades presupuestales autorizadas;
- XXVI.-** Conocer de la integración de comités internos y grupos de trabajo del Organismo;
- XXVII.-** Aprobar, cuando sea procedente, los proyectos de iniciativa de reformas de Ley, Códigos y Decretos para actualizar el marco jurídico del Organismo, a efecto de que se propongan ante las Autoridades competentes;
- XXVIII.-** Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades; y
- XXIX.-** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 30.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.-** Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria a los miembros de la Junta de Gobierno;

- II.- Presidir las sesiones de trabajo;
- III.- Dirigir el orden de los trabajos;
- IV.- Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- V.- En caso de empate en la toma de decisiones ejercer el derecho de voto de calidad;
- VI.- Representar a la Junta de Gobierno ante Autoridades Federales y Estatales, así como ante Organismos privados;
- VII.- Atender en ausencia del pleno de la Junta, los asuntos de urgencia o especiales que requieran de su intervención o decisión inmediata;
- VIII.- Designar al Secretario de sesiones así como al Prosecretario, el primero sólo con voz, y el segundo sin voz ni voto, ambos serán seleccionados de entre los miembros de la Junta de Gobierno o de los funcionarios que laboren en el Organismo, éstos últimos deberán tener un cargo como mínimo de Director de área o su equivalente; y
- IX.- Las que resulten necesarias para cumplir con el objeto del Organismo.

Artículo 31.- El Secretario de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar la convocatoria a sesiones de trabajo de acuerdo a las instrucciones del Presidente;
- II.- Enviar junto con la convocatoria los materiales de la sesión, para que puedan ser previamente analizados por los integrantes de la Junta de Gobierno;
- III.- Verificar que se encuentre integrada la Junta con el Quórum Legal;
- IV.- Dar cuenta de cada sesión, de los asuntos a tratar, conforme al formato del Orden del Día;
- V.- Presentar al final de la sesión los acuerdos tomados en la misma;
- VI.- Elaborar el acta de las sesiones de trabajo y recabar la firma de los asistentes;
- VII.- Coordinar las actividades del Prosecretario de la Junta;
- VIII.- Coordinar los trabajos de los comités especiales designados por la Junta; y
- IX.- Las demás que le confiera la Junta de Gobierno.

Artículo 32.- El Prosecretario de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I.- Apoyar al Secretario en el desarrollo de sus funciones;
- II.- Ser enlace entre el Secretario del Patronato, el Secretario de la Junta de Gobierno y el Director General;
- III.- Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos de la Junta;
- IV.- Apoyar al Director General del Organismo en el seguimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;

- V.- Verificar la asistencia de los miembros de la Junta;
- VI.- Apoyar los trabajos de los comités especiales designados por la Junta; y
- VII.- Preparar el espacio en que se celebrarán las sesiones de trabajo.

SECCION SEGUNDA. DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 33.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias bimestrales y sesionará de manera extraordinaria cuando sea convocada para ello por su Presidente, a iniciativa de alguno de sus miembros o a solicitud del Director General del Organismo.

Artículo 34.- En las sesiones de trabajo habrá Quórum con la asistencia de su Presidente o Suplente y de la mayoría de sus miembros.

Artículo 35.- Deberán asistir permanentemente con derecho a voz, el Director General del Organismo y el Comisario; así también podrá hacerlo el Presidente del Patronato.

Artículo 36.- A invitación del Presidente de la Junta de Gobierno, podrán asistir a las sesiones, sólo con derecho a voz, los titulares de otras Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.

Artículo 37.- A propuesta de los titulares y mediante la aprobación de la Junta de Gobierno podrá haber otros invitados ocasionales o permanentes con derecho a voz, para asesorar y facilitar el trabajo de los integrantes de la Junta.

Artículo 38.- Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la Junta, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 39.- Las sesiones de la Junta se sujetarán estrictamente al formato del Orden del Día, el cual deberá contener, al menos:

- I.- Lista de presentes y declaración del Quórum;
- II.- Aprobación del Orden del Día;
- III.- Aprobación del Acta de la sesión anterior;
- IV.- Seguimiento de acuerdos;
- V.- Informes y puntos específicos;
- VI.- Asuntos generales; y
- VII.- Resumen de acuerdos de la sesión.

Artículo 40.- La convocatoria deberá contener fecha y lugar de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; orden del día propuesto; firma del Presidente y del Secretario, y como anexos los materiales de los puntos a tratar en la sesión.

Artículo 41.- La convocatoria se expedirá por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha en que se celebre la sesión de la Junta de Gobierno.

Artículo 42.- Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y anexo.

CAPITULO V DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 43.- El Director General preferentemente contará con experiencia en materia administrativa y de Asistencia Social, y será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado, de conformidad a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

Artículo 44.- El Director General del Organismo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- II.- Celebrar acuerdos y concertar acciones con las diversas áreas del Organismo;
- III.- Presentar a la Junta de Gobierno las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;
- IV.- Presentar a la Junta de Gobierno el desempeño de las actividades del Organismo, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros dictaminados, así como las recomendaciones que al efecto formulen el Comisario y los auditores externos. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección con las realizaciones alcanzadas;
- V.- Presentar al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno el Programa Institucional de Desarrollo, programas operativos anuales, presupuestos de ingresos y egresos, informes de actividades y estados financieros dictaminados del Organismo;
- VI.- Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores del Organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto del gasto corriente aprobado por la propia Junta de Gobierno; así como designar y remover con fundamento en las Leyes aplicables a los demás servidores públicos del Organismo, con excepción del Comisario, quien se sujetará a lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia;
- VII.- Autorizar la expedición de nombramientos del personal y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- VIII.- Establecer la normatividad y lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las áreas del Organismo conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables;
- IX.- Expedir y autorizar los catálogos y perfiles de puestos, los cambios y movimientos del personal, así como las liquidaciones y pagos de cualquier remuneración del personal del Organismo;
- X.- Designar la Dirección de área que deberá ser responsable de la administración y operación de los Centros Asistenciales que sean adscritos al Organismo;
- XI.- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo vigilando el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que lo norman, así como de los planes y programas, con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- XII.- Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- XIII.- Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en el quehacer asistencial;
- XIV.- Informar a la Junta de Gobierno de los convenios de coordinación que celebre el Organismo con Dependencias, instituciones públicas y privadas, así como con Organismos internacionales;

- XV.-** Celebrar acuerdos y concertar acciones con los sectores público, social y privado de las Entidades Federativas, Estatales y Municipales en materia de Asistencia Social;
- XVI.-** Convenir con los Municipios, las acciones orientadas a promover e impulsar la prestación de servicios de Asistencia Social;
- XVII.-** Intervenir en los procesos de adquisición de insumos así como en la contratación de servicios y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII.-** Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- XIX.-** Formular cuando proceda el programa financiero correspondiente, mismo que deberá contener lo relativo a los fondos propios, aportaciones de capital, contratación de créditos con bancos, o con cualquier otro intermediario, así como el apoyo financiero que pueda obtenerse de otras instancias, así como de los proveedores de insumos y servicios y de los suministradores de bienes y servicios;
- XX.-** Administrar y acrecentar el patrimonio del Organismo;
- XXI.-** Presentar al Patronato el Programa Institucional de Desarrollo correspondiente y estados financieros dictaminados del Organismo, para su opinión y recomendaciones;
- XXII.-** Ejercer en representación del Organismo las más amplias facultades de dominio, administración, para pleitos y cobranzas, aún de aquéllas que requieran de autorización especial con apego al Decreto de Creación y Estatuto Orgánico;
- XXIII.-** Contratar créditos, previa autorización de la Junta de Gobierno;
- XXIV.-** Otorgar por escrito, previa aprobación de la Junta de Gobierno, poderes generales y especiales con las facultades que le competen, entre ellas las que requieren de cláusula especial;
- XXV.-** Formular querellas y otorgar perdón;
- XXVI.-** Ejercitar y desistirse de acciones judiciales e inclusive de juicios de amparo en donde el Organismo sea parte;
- XXVII.-** Sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- XXVIII.-** Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XXIX.-** Presentar a la Junta de Gobierno la estructura global, el Estatuto Orgánico y todos los manuales y Reglamentos necesarios para la organización general del Organismo, así como las modificaciones que se les realicen, para su aprobación;
- XXX.-** Aprobar, conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación del Organismo;
- XXXI.-** Emitir opinión, sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la Asistencia Social;
- XXXII.-** Emitir opinión sobre el otorgamiento, uso, destino y beneficio de los donativos y apoyos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la Asistencia Social;
- XXXIII.-** Informar a la Junta de Gobierno sobre herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que se otorguen al Organismo, para que aprueben la aceptación de las mismas;
- XXXIV.-** Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Organismo, para así mejorar la gestión del mismo;

- XXXV.-** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestos;
- XXXVI.-** Proponer ante las Autoridades competentes, previa aprobación de la Junta de Gobierno del Organismo, proyectos de iniciativa de reformas de Ley, Códigos y Decretos para actualizar el marco jurídico del Organismo;
- XXXVII.-** Establecer los mecanismos de evaluación que incluyan indicadores de gestión y sistemas de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones del Organismo, que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe éste y presentar la evaluación correspondiente a la Junta de Gobierno;
- XXXVIII.-** Informar a la Junta de Gobierno de la creación de comités que coadyuven, a la operación del Organismo; y
- XXXIX.-** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VI DE LA SECRETARIA TECNICA

Artículo 45.- La Dirección General podrá contar con una Secretaría Técnica, cuyo titular será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

Artículo 46.- La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I.-** Apoyar al Director General en la concertación de acciones con los sectores públicos, social y privado sobre la conveniencia de éstas, en congruencia con la misión y visión del Organismo;
- II.-** Participar por acuerdo del Director General en la propuesta de procesos de diseño e implementación de políticas, estrategias y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación del Organismo;
- III.-** Apoyar al Director General sobre la implementación de estrategias intrainstitucionales a fin de fortalecer los canales de comunicación;
- IV.-** Proponer al Director General, alternativas de solución que le permitan la toma de decisiones para lograr el equilibrio administrativo y sustantivo del Organismo;
- V.-** Colaborar en la elaboración de proyectos y programas de modernización y desarrollo administrativo del Organismo que se sometan a la consideración del Director General;
- VI.-** Gestionar recursos financieros y en especie para el desarrollo de programas con Organismos Nacionales, Internacionales y de la iniciativa privada;
- VII.-** Dar asesoría técnica y seguimiento a las acciones que desarrolla el Organismo;
- VIII.-** Establecer los procesos de reingeniería en las diferentes áreas del Organismo;
- IX.-** Incorporar prácticas de mejora regulatoria en las funciones y acciones del Organismo;
- X.-** Atender la audiencia pública en ausencia del Director General;
- XI.-** Apoyar a la Dirección General en la solución de trámite de asuntos de las diversas áreas del Organismo y de la audiencia pública;
- XII.-** Representar al Director General en los diversos comités, que se le designe;
- XIII.-** Supervisar y dar seguimiento al programa de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público;

- XIV.- Participar en la estructuración del Programa Institucional de Desarrollo del Organismo;
- XV.- Realizar vinculaciones con las Dependencias Gubernamentales, Federales, Estatales y Municipales, así como del sector público, social y privado;
- XVI.- Proponer y participar en el diseño y desarrollo de modelos de atención de carácter integral, orientados a incrementar el impacto social que tienen los programas que ejecuta el Organismo;
- XVII.- Proponer a la Dirección General, proyectos y programas de cooperación internacional, correspondientes a las acciones de Asistencia Social;
- XVIII.- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los Acuerdos y Convenios celebrados con Organismos Internacionales por el Gobierno Mexicano, para la ejecución de programas y acciones de Asistencia Social;
- XIX.- Concertar la participación del Organismo en congresos y conferencias de carácter Estatal, Nacional e Internacional y coordinar la participación de Organismos e Instituciones Internacionales en reuniones y eventos promovidos por el Organismo;
- XX.- Concertar, en coordinación con la Dirección General del Organismo, las acciones con Dependencias e instituciones públicas y privadas dedicadas a la Asistencia Social;
- XXI.- Conducir los programas de modernización y desarrollo administrativo del Organismo y someter a la consideración del Director General los cambios a la organización interna, la actualización del Estatuto Orgánico, manuales de organización, de procedimientos y de operación y reglamentos, y coordinar su implementación;
- XXII.- Mantener permanentemente informado al Director General sobre las actividades realizadas; y
- XXIII.- Las demás que le confiera el Director General del Organismo.

CAPITULO VII DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 47.- Al frente de la Contraloría Interna del Organismo, habrá un Contralor Interno, quien será designado por la Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado y aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo.

Artículo 48.- Para el ejercicio de sus funciones, el Contralor Interno contará con las unidades administrativas de apoyo que fijen el Manual de Organización, donde además se determinarán las funciones específicas de éstas.

Artículo 49.- El Contralor Interno tendrá las siguientes funciones:

- I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Contraloría de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine la Junta de Gobierno del Organismo;
- II.- Formular y proponer al Director General del Organismo, las políticas y lineamientos, así como el programa de control y evaluación de conformidad con las directrices que establezca la Planeación Estatal;
- III.- Someter al acuerdo del Director General los asuntos competencia de la Contraloría Interna que así lo ameriten;
- IV.- Desempeñar las comisiones y funciones inherentes a la Contraloría Interna que el Director General le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

- V.- Proponer al Director General los anteproyectos de iniciativa de Ley y los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes sobre asuntos de su competencia;
- VI.- Acordar, de conformidad con el Programa Anual de Control y Evaluación, la práctica de auditorías, inspecciones, verificaciones, revisiones y evaluaciones a las áreas que integran el Organismo, con el objeto de promover la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas del Organismo;
- VII.- Observar y vigilar el cumplimiento de las normas generales en materia de control, evaluación y auditoría, que determine la Secretaría de Contraloría del Estado, según su competencia y responsabilidades;
- VIII.- Coordinar y concertar con la Secretaría de Contraloría del Estado la vigilancia y cumplimiento del marco jurídico general, así como el establecimiento, adaptación y adecuación de normas y lineamientos en materia de control, evaluación y auditoría para optimizar el funcionamiento y operación de las áreas del Organismo;
- IX.- Verificar, a través de las auditorías y revisiones, el cumplimiento de las disposiciones legales incluidas en las normas, políticas y lineamientos que expida el Organismo, así como la información operativa presupuestal, financiera y contable; la protección de los activos en operación; el uso adecuado de los recursos; la corrección de las operaciones referentes a la contratación y pago de recursos humanos, obras, adquisiciones, afectación y enajenación de bienes muebles e inmuebles, abastecimiento y control de suministros, el adecuado ejercicio presupuestario y el cumplimiento de las metas y programas comprometidos, y las demás que le determine la Secretaría de Contraloría;
- X.- Proporcionar a la Secretaría de Contraloría y a los auditores externos la información y elementos que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, así como dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones planteadas;
- XI.- Elaborar y expedir el manual de organización, el manual de procedimientos, el manual de políticas y el manual de trámites y servicios de la Contraloría Interna, y a través del Director General del Organismo, proponerlos para aprobación de la Junta de Gobierno del mismo;
- XII.- Formular, con base en los resultados de las supervisiones, auditorías y evaluaciones que realice a las áreas que integran el Organismo, las observaciones y recomendaciones tendientes a incrementar su eficiencia en las acciones y la eficacia en el logro de los objetivos, así como dar el seguimiento correspondiente hasta su total desahogo;
- XIII.- Atender las quejas y denuncias que presenten los particulares o trabajadores del Organismo en contra de los servidores públicos del mismo;
- XIV.- Informar al Director General el resultado de la revisión de las áreas que integran el Organismo y que se hayan sido objeto de dicha revisión y sugerir la instrucción de medidas preventivas y correctivas a cada caso en particular;
- XV.- Informar, a través del Director General, a la Secretaría de Contraloría del avance de los programas de trabajo y de las irregularidades determinadas en las revisiones y que puedan ameritar las sanciones administrativas previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, o las que procedan conforme a otras disposiciones, de acuerdo con su naturaleza o gravedad;

- XVI.- Dar seguimiento sobre las denuncias, quejas y recursos administrativos que se interpongan contra actos de servidores públicos del Organismo o de personas que manejen recursos del Organismo;
- XVII.- Participar en el proceso de entrega-recepción, así como en la elaboración de actas administrativas que se levanten con motivo de la sustitución de servidores públicos de mandos medios y superiores del Organismo;
- XVIII.- Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de las normas de contabilidad gubernamental y control en materia de planeación, presupuestación, programación del ingreso y el gasto público, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formulen las áreas que integran el Organismo;
- XIX.- Intervenir en el ámbito de su competencia en los diversos comités y comisiones del Organismo para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente;
- XX.- Remitir a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de Contraloría, los resultados de las auditorías en las que se haya detectado posibles irregularidades por parte de los Servidores Públicos, que ameriten la aplicación de sanciones establecidas en la Legislación aplicable en la materia, y
- XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en la Entidad, la Junta de Gobierno y el Director General del Organismo, en el ámbito de sus funciones.

CAPITULO VIII DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

Artículo 50.- Al frente de cada Subdirección General habrá un Subdirector General, quien será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

Artículo 51.- Las Subdirecciones Generales tendrán las siguientes funciones:

- I.- Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes de las Direcciones y áreas que forman parte de la estructura administrativa;
- II.- Expedir acuerdos y concertar acciones con las Direcciones de área adscritas a su cargo;
- III.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General les delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV.- Proponer al Director General, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales de su área de competencia, de acuerdo con sus programas y objetivos;
- V.- Proporcionar, por acuerdo del Director General, información sobre las actividades de las áreas de su adscripción que les sea requeridas;
- VI.- Coordinar la implementación de los programas de modernización y desarrollo administrativo, así como los cambios a la organización interna y la actualización del Estatuto Orgánico y Reglamentos;
- VII.- Proponer las acciones y programas de modernización y desarrollo administrativo de su área de competencia y someter a la consideración del Director General los cambios a la normatividad aplicable, y coordinar su implementación;

- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX.- Coordinar la implementación de los programas de modernización y desarrollo administrativo;
- X.- Intervenir en los procesos de adquisición de insumos así como en la contratación de servicios y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.- Representar al Organismo ante Entidades Públicas, Privadas y Sociales, Nacionales e Internacionales, por acuerdo del Director General y formar parte de los Comités Internos que le correspondan conforme a sus ámbitos de competencia;
- XII.- Proporcionar, con el apoyo de las Direcciones, asesoría y apoyo técnico en el ámbito de su competencia, a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y a las Dependencias, Entidades, organizaciones y asociaciones públicas y privadas que lo requieran;
- XIII.- Proponer al Director General, los planes de capacitación y profesionalización técnica del personal adscrito a sus áreas;
- XIV.- Promover que en la atención y resolución de los asuntos del Organismo, en el ámbito de su competencia, se cumplan los ordenamientos legales aplicables, así como las políticas y lineamientos dictados por el Director General;
- XV.- Apoyar en la realización de los estudios e investigaciones orientados a los recursos con que cuenta el Estado en materia asistencial y promover su óptimo y racional aprovechamiento en beneficio de la población sujeta de atención;
- XVI.- Proponer y apoyar, en el ámbito de su competencia, modelos de atención sobre Asistencia Social e implementarlos en los Municipios a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XVII.- Recomendar y promover, en el ámbito de su competencia y por acuerdo del Director General, coordinadamente con los Municipios, el establecimiento de centros y servicios de atención a la población vulnerable;
- XVIII.- Recomendar y promover, por acuerdo del Director General y coordinadamente con los Municipios, el establecimiento de espacios para la implementación de acciones asistenciales;
- XIX.- Contribuir en los estudios e investigaciones para la detección, registro y diagnóstico de población vulnerable sujeta a la aplicación de programas en materia de asistencia;
- XX.- Observar el cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados entre el Organismo y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXI.- Apoyar en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y los informes de actividades del Organismo y de los Sistemas Municipales que el Director General presente al Patronato y a la Junta de Gobierno;
- XXII.- En el relevo de Autoridades de los H. Ayuntamientos Municipales, coordinar a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en el proceso de entrega-recepción, en el ámbito de su competencia;
- XXIII.- Realizar evaluaciones del desempeño de los programas, proyectos y presupuestos de las áreas bajo su responsabilidad, y acordar lo necesario para que estos se cumplan o se ajusten a las necesidades;
- XXIV.- Alimentar el Banco de Datos en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Organismo;

XXV.- Además de las funciones anteriores, las Subdirecciones Generales tendrán las atribuciones específicas que este Estatuto prevé; y

XXVI.- Las demás que les confiera el Director General del Organismo.

SECCION PRIMERA. DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION SOCIAL.

Artículo 52.- Al frente de la Subdirección General de Atención Social habrá un Subdirector General, quien será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

Artículo 53.- El Subdirector General de Atención Social tendrá las siguientes funciones:

- I.- Proporcionar, por acuerdo del Director General, información sobre las actividades del Organismo que le sea requerida por Dependencias e instituciones públicas y privadas;
- II.- Proponer al Director General, las políticas y lineamientos para el desarrollo de los programas y acciones de cooperación y coordinación del Organismo en materia de Asistencia Social, a que deben sujetarse las áreas que integran el Organismo y realizar su actualización y difusión;
- III.- Coordinar la participación de las diversas áreas que integran el Organismo, así como de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia a través de mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades con la calidad que requiere la ciudadanía Hidalguense;
- IV.- Coordinar la participación del Organismo en los programas y acciones de ayuda a personas en condiciones de emergencia, afectadas por casos de desastre;
- V.- Establecer por acuerdo del Director General, los planes de capacitación y profesionalización técnica del personal adscrito a las áreas que integran el Organismo y promover la formación de profesionales en materia de Asistencia Social;
- VI.- Coordinar el servicio social o prácticas profesionales que se realicen en las áreas que integran el Organismo por los estudiantes de escuelas de nivel medio superior y superior;
- VII.- Promover y dirigir los estudios e investigaciones orientados a los recursos en materia asistencial competencia del Organismo y promover su óptimo y racional aprovechamiento en beneficio de la población sujeta de atención;
- VIII.- Desarrollar, con apoyo de las direcciones y los titulares de las diferentes áreas del Organismo, los modelos de atención sobre Asistencia Social y coordinar su implementación en los Municipios a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IX.- Concertar y coordinar las relaciones del Organismo con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- X.- Participar en coordinación con la Dirección de Finanzas en la asignación de los techos financieros por área y por programa;
- XI.- Realizar análisis y revisión, previa a la integración global de estados financieros del Organismo que realizará la Dirección de Finanzas, que comprenderá, el presupuesto de ingresos y egresos de las áreas del Organismo, y acordar lo necesario para que cumplan con las políticas, normas y sistemas para la administración y control de los recursos financieros;
- XII.- Conocer el avance del ejercicio presupuestal del Organismo y establecer mecanismos para su análisis, supervisión y evaluación que permitan detectar las

desviaciones en el cumplimiento de los objetivos de los programas asignados y proponer las modificaciones que se requieran;

- XIII.- Organizar y participar en las reuniones de información para planear, analizar, coordinar y evaluar de manera conjunta entre Autoridades Nacionales, Estatales y Municipales el desarrollo y resultado de los programas institucionales;
- XIV.- Realizar estudios e investigaciones para la detección, registro y diagnóstico de población vulnerable sujeta a la aplicación de programas en materia de Asistencia Social;
- XV.- Analizar y determinar si los proyectos propuestos por las áreas operativas del Organismo, cuentan con viabilidad necesaria para su implementación;
- XVI.- Observar el cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados entre el Organismo y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, sobre la ejecución de programas de interés nacional y regional en materia de Asistencia Social;
- XVII.- Elaborar el Programa Institucional de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y los informes de actividades del Organismo y de los Sistemas Municipales que el Director General presente al Patronato, a la Junta de Gobierno y a Dependencias Globalizadoras;
- XVIII.- Establecer y operar el Sistema de Información del Organismo;
- XIX.- Desarrollar, administrar y mantener actualizados los sistemas automatizados de información del Organismo, así como coordinar la prestación de los servicios de apoyo técnico-administrativo y el equipamiento en materia de sistemas informáticos y comunicaciones que requieran las áreas del Organismo para su funcionamiento;
- XX.- Establecer, por acuerdo del Director General, el marco normativo y legal que el Organismo tiene con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXI.- Definir las normas, políticas y lineamientos de conformidad con las disposiciones correspondientes, para la evaluación de los programas que opere el Organismo y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, que permitan medir su impacto en la población beneficiaria de los mismos;
- XXII.- Implementar estudios de análisis y evaluación sobre prácticas y experiencias asistenciales a nivel Nacional, por parte de los sectores público, social y privado; y
- XXIII.- Las demás que le confiera el Director General del Organismo.

SECCION SEGUNDA. DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE LA JUNTA GENERAL DE ASISTENCIA

Artículo 54.- Al frente de la Subdirección General de Asistencia habrá un Subdirector General, quien será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

Artículo 55.- El Subdirector General de Asistencia tendrá las siguientes funciones:

- I.- Administrar y operar los montepíos y las unidades de producción, que formen parte de su estructura con base en los Reglamentos y manuales autorizados por la Junta de Gobierno del Organismo;
- II.- Proponer al Director General, para aprobación de la Junta de Gobierno del Organismo, los márgenes de utilidad, las tarifas, precios de venta, precios de renta, intereses y gravámenes de los productos que se comercialicen, se reciban en prenda o se arrenden;

- III.- Enterar mensualmente a la Dirección General del Organismo, los recursos económicos o en especie que se obtengan a través de los montepíos, arrendamiento de inmuebles, unidades de producción, de servicios o cualquier otra fuente de ingreso;
- IV.- Intervenir en los asuntos de carácter legal y trámites judiciales relacionados con los juicios sucesorios intestamentarios, en los que no existan herederos, así como en los que por las disposiciones testamentarias tengan injerencia, con el fin de adjudicar bienes al Estado, para la beneficencia pública;
- V.- Llevar un registro de los legados y herencias que por Ley le sean adjudicados;
- VI.- Recibir donativos en especie o en efectivo con la autorización del Director General;
- VII.- Elaborar y presentar programas financieros que permitan ofrecer servicios de préstamos no prendarios, así como micro-préstamos, a personas, asociaciones o sociedades, que no puedan acceder a créditos bancarios;
- VIII.- Promover, la creación de nuevos establecimientos de asistencia pública y privada;
- IX.- Aplicar, por acuerdo del Director General, los lineamientos para otorgar donaciones en especie o en efectivo a las instituciones u organizaciones que realicen actividades en materia de Asistencia Social;
- X.- Establecer y operar programas de apoyo a artesanos que permitan preservar las artesanías de la Entidad, buscando con ello elevar el nivel de vida de los artesanos;
- XI.- Identificar grupos de artesanos, rurales, urbanos o mixtos, con respeto a sus formas, usos y costumbres así como los productos que elaboren para propiciar un desarrollo cultural y económico;
- XII.- Promover e impulsar la creación de uniones de artesanos o de manufactureros que les permita la comercialización de sus productos;
- XIII.- Actuar como apoderado en los juicios legales relativos a las actividades de la Junta General de Asistencia en el Estado, dentro del marco establecido en el poder que le haya otorgado el Director General del Organismo;
- XIV.- Informar al Director General, la relación de los inmuebles que conforman el patrimonio del Organismo y la situación legal en que se encuentren, los que tenga bajo su administración;
- XV.- Elaborar anteproyectos de iniciativas de reformas de Leyes, Códigos y Decretos relacionados con el ámbito de su competencia;
- XVI.- Operar el sistema de contabilidad en forma homogénea al que se aplique a nivel central del Organismo;
- XVII.- Solicitar la elaboración de acuerdos y convenios con las instituciones del sector público y privado así como los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en su materia;
- XVIII.- Implementar y realizar los medios necesarios para vigilar y supervisar las acciones asistenciales en forma conjunta con las agrupaciones que presten servicios de Asistencia Social; y

XIX.- Las demás que le confiera el Director General del Organismo.

SECCION TERCERA. DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION A LA SALUD

Artículo 56.- Al frente de la Subdirección General de Atención a la Salud, habrá un Subdirector General; quien será designado por la Junta General de Gobierno a propuesta del Director General;

Artículo 57.- El Subdirector General de Atención a la Salud, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Participar en las reuniones intersectoriales relacionadas con la atención a la salud donde tenga participación el Organismo;
- II.- Dirigir las acciones para promover la formación de médicos especialistas, personal paramédico, técnico y auxiliar, así como actividades de capacitación continua al personal que desarrolla los programas de salud;
- III.- Promover e instrumentar programas integrales para la atención médica pediátrica y de rehabilitación a nivel Estatal a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, y establecer acciones de investigación y enseñanza con objeto de dar una atención médica en beneficio de la población;
- IV.- Definir, por acuerdo del Director General del Organismo, programas de investigación médico-comunitario, de crecimiento y desarrollo, epidemiológico y social, para realizar acciones en beneficio de la población vulnerable;
- V.- Proponer al Director General del Organismo los precios de los servicios que presten las áreas de atención a la Salud para la aprobación de la Junta de Gobierno;
- VI.- Informar mensualmente a la Dirección General sobre los recursos económicos que obtengan las áreas de atención a la salud por el pago de los servicios que se otorguen;
- VII.- Solicitar autorización a la Dirección General sobre los donativos en especie o en efectivo que puedan recibir las áreas de atención a la salud;
- VIII.- Vigilar que se apliquen los lineamientos autorizados para otorgar condonaciones a la población sujeta de atención médica;
- IX.- Observar y cumplir con los procedimientos contables y administrativos establecidos por el Organismo;
- X.- Elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones e intervenir en los procesos de las mismas, así como para la contratación de servicios y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XI.- Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia dentro del ámbito de sus programas;
- XII.- Dirigir los comités y comisiones que se establezcan, conforme a la normatividad aplicable, para el funcionamiento de las áreas de atención a la salud;
- XIII.- Apoyar al Director General del Organismo en la elaboración de los informes que sobre la operación del mismo realice en materia de salud;
- XIV.- Delegar en los servidores públicos subalternos, con la aprobación del Director General, la ejecución de atribuciones que se le hayan encomendado;
- XV.- Recomendar y promover, por acuerdo del Director General, y

coordinadamente con los Municipios, el establecimiento de centros y servicios de atención médica;

- XVI.- Mantener permanentemente informado al Director General sobre las actividades realizadas, y
- XVII.- Las demás que le confiera el Director General.

CAPITULO IX DE LAS DIRECCIONES DE AREA

Artículo 58.- Al frente de cada Dirección de Area habrá un Director, quien será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General del Organismo.

Artículo 59.- Los Directores de Area tendrán las siguientes funciones comunes, así como las especificadas en los Artículos correspondientes a cada Dirección:

- I.- Cumplir y hacer cumplir la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- II.- Acordar con su Superior inmediato, el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;
- III.- Desempeñar las funciones y comisiones que su Superior inmediato les delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV.- Operar los planes y programas que les correspondan, de acuerdo a los lineamientos y políticas que al efecto se señalen, y asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad a las áreas del Organismo y Sistemas DIF Municipales;
- V.- Elaborar los programas operativos anuales con base al techo financiero asignado dentro de los lineamientos aplicables; y someterlos a la consideración de su Superior inmediato para su aprobación;
- VI.- Someter a consideración de la Subdirección correspondiente los planes y programas que estime necesarios para el cumplimiento de los objetivos asistenciales que al Organismo compete;
- VII.- Elaborar, racionalizar y controlar el ejercicio del gasto asignado a su área, dentro de los lineamientos aplicables y someterlos a la consideración de su Superior inmediato para su aprobación;
- VIII.- Identificar comunidades rurales y urbanas en condiciones de vulnerabilidad para su atención integral, considerando sus formas, usos y costumbres de participación social, a efecto de proponerlas para su inclusión en los programas de su competencia;
- IX.- Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas administrativas y operativas a su cargo;
- X.- Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección a su cargo, estableciendo medidas para su optimización y racionalización;
- XI.- En acuerdo con la Subdirección General correspondiente, proponer para el área a su cargo, el personal de nuevo ingreso, así como promover, otorgar licencias y remoción del personal adscrito con la autorización de la Dirección General.
- XII.- Proponer y promover la capacitación y adiestramiento del personal a su cargo;
- XIII.- Atender todo lo relacionado con el personal adscrito a su área, de conformidad a los lineamientos establecidos y a este Estatuto Orgánico;

- XIV.- Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en aquellos asuntos que sean propios de su competencia, a solicitud de las áreas del Organismo;
- XV.- Realizar estudios e investigaciones en los asuntos de su competencia y proponer estrategias de información, educación y comunicación a la población;
- XVI.- Integrar y proponer medidas de modernización y de simplificación administrativa de las áreas a su cargo para mejorar la eficiencia en la administración de los recursos y la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos;
- XVII.- Representar, por acuerdo del Director General al Organismo ante Dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales y participar en los Comités Internos que les correspondan, conforme a sus ámbitos de competencia y políticas que al respecto establezca su Superior jerárquico inmediato;
- XVIII.- Celebrar acuerdos con el Director General y la Subdirección General correspondiente, así como con el personal de las áreas a su cargo en el ámbito de su competencia;
- XIX.- Conceder audiencia al público en general y cuidar el debido respeto al derecho de petición;
- XX.- Apoyar la implantación de modelos de Asistencia Social y elaborar propuestas de desarrollo en la materia, en sus respectivos ámbitos de responsabilidad;
- XXI.- Apoyar a la Subdirección General correspondiente en la elaboración y desarrollo de los Programas Institucionales;
- XXII.- Apoyar al Subdirector General correspondiente en el registro y actualización de los sistemas automatizados de información del Organismo, y proporcionar todo el material que se les requiera dentro de los ámbitos de su competencia;
- XXIII.- Delegar en sus subalternos atribuciones que tengan encomendadas, previo acuerdo con su Superior inmediato;
- XXIV.- Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y suscribir sólo aquellos que se turnen a cualesquiera de las áreas que integran el Organismo;
- XXV.- Proporcionar, a través de la Subdirección General correspondiente, la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por Dependencias e instituciones públicas y privadas;
- XXVI.- Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico en materia de su competencia, a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXVII.- Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por su Superior jerárquico, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables;
- XXVIII.- Operar, de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidas por el Director General del Organismo y en apego a la Legislación aplicable, las políticas en materia de Asistencia Social;
- XXIX.- Coadyuvar en las evaluaciones del desempeño de los planes, programas, proyectos y presupuestos bajo su responsabilidad y corregir en su caso, lo necesario para que éstos se cumplan o se ajusten a las necesidades propias del Organismo;

- XXX.- Someter a aprobación el anteproyecto de presupuesto de su Dirección y presentarlo a la Subdirección General correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXXI.- Establecer y controlar los planes y programas anuales de adquisición, almacenaje y abastecimiento de recursos materiales;
- XXXII.- Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos de su área;
- XXXIII.- Con el acuerdo del Director General, nombrar y remover a los titulares de las Subdirecciones adscritas a sus áreas; y
- XXXIV.- Las demás que le confiera el Director General y cuando éste así lo determine, la Subdirección General correspondiente.

Artículo 60.- Las funciones de la Dirección de Asistencia Social de la Subdirección General de Atención Social, serán las siguientes:

- I.- Difundir entre los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia los programas bajo su responsabilidad, con base en la normatividad y lineamientos autorizados por los órganos superiores del Organismo;
- II.- Proponer y participar en el diseño y desarrollo de modelos de atención de carácter integral orientados a incrementar el impacto social que tienen los programas bajo su responsabilidad;
- III.- Identificar comunidades rurales y urbanas en condiciones de vulnerabilidad extrema para su atención integral, considerando sus formas, usos y costumbres de participación social, a efecto de proponerlas para su inclusión en los programas de su competencia;
- IV.- Proponer a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia que la operatividad de los programas se ejecute en coordinación con las instancias gubernamentales representadas en el Municipio, para conjuntar esfuerzos en materia de Asistencia Social;
- V.- Implementar en los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, los programas orientados a la prevención de riesgos que enfrentan los menores y adolescentes en situación vulnerable, con énfasis en aspectos asistenciales y formativos;
- VI.- Fomentar a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, la participación de los menores y adolescentes en actividades relacionadas con el conocimiento, defensa y difusión de sus derechos en los diversos espacios en los que se desenvuelven y en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño;
- VII.- Impulsar a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, actividades recreativas, culturales y deportivas a favor de los menores y adolescentes en riesgo, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;
- VIII.- Promover, por acuerdo de la Subdirección General y a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, acciones de paternidad responsable que fomenten la preservación de los derechos de la infancia, la satisfacción de sus necesidades y su salud física y mental;
- IX.- Coordinar con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia las acciones de seguimiento de los programas y compromisos que se establezcan en el marco de la cooperación con UNICEF, en el ámbito de la atención de menores y adolescentes en riesgo;
- X.- Proponer a la Subdirección General la celebración de acuerdos y convenios con las instituciones del sector público y privado así como con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de Asistencia Social y en el ámbito de su competencia;

- XI.- Administrar y operar los Centros Asistenciales del Organismo, en el marco de los Reglamentos que para cada uno han sido aprobados por las Autoridades superiores del Organismo;
- XII.- Integrar el Directorio Estatal de Instituciones Públicas y Privadas que realizan actividades en materia de Asistencia Social y realizar su actualización y difusión;
- XIII.- Promover que en los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y en apego a la normatividad aplicable se otorguen servicios de asistencia médica especializada a través de consulta externa a los sujetos de Asistencia Social con problemas de salud mental, canalizándose en su caso, a las Instancias correspondientes;
- XIV.- Apoyar a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, a la población en desamparo dentro del ámbito de los programas a su cargo;
- XV.- Mantener permanentemente informado a su Subdirector General y al Director General del Organismo de las actividades realizadas; y
- XVI.- Las demás que le señale la Subdirección General correspondiente, para dar cumplimiento a las instrucciones giradas por el Director General.

Artículo 61.- Las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Subdirección General de Atención Social, serán las siguientes:

- I.- Difundir entre los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia los programas bajo su responsabilidad, con base en la normatividad y lineamientos autorizados por los órganos superiores del Organismo;
- II.- Implementar en los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, los criterios para la identificación y selección de beneficiarios de apoyos alimentarios y de acciones de desarrollo familiar y comunitario por parte del Organismo e integrar los padrones de beneficiarios correspondientes;
- III.- Proponer y participar en el diseño y desarrollo de modelos de atención de carácter integral, orientados a incrementar el impacto social que tienen los programas bajo su responsabilidad;
- IV.- Proponer a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, que la operatividad de los programas se ejecute en coordinación con las instancias gubernamentales representadas en el Municipio para conjuntar esfuerzos en materia de Asistencia Social en el ámbito de su competencia;
- V.- Establecer a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, esquemas alternativos de alimentación para el mejoramiento del estado nutricional de la población vulnerable, considerando la disponibilidad de alimentos y la cultura alimentaria de las diversas regiones del Estado;
- VI.- Realizar, a petición de las áreas del Sistema, análisis técnicos de aportes nutricios y calóricos para garantizar la calidad de los productos alimenticios que el Organismo entrega a la población vulnerable;
- VII.- Verificar la calidad de los insumos que se entregan a los beneficiarios a través de los diferentes programas asistenciales que ejecuta el Organismo;
- VIII.- Proponer la conjunción de esfuerzos en el ámbito de su competencia con las áreas que integran el Organismo, en las actividades que realice a través de los programas bajo su responsabilidad y así otorgar atención integral a los beneficiarios;
- IX.- Realizar a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, acciones de orientación alimentaria sobre el valor nutricional de productos y de hábitos alimenticios e higiene;

- X.- Impulsar a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, la organización social y comunitaria que permita a las familias la práctica de comportamientos que los eduque para alcanzar la auto sustentabilidad y mejores niveles de vida y evaluar sus resultados;
- XI.- Administrar y operar los Centros de Desarrollo Comunitario Rurales y Urbanos adscritos al Organismo, en el marco de los Reglamentos previamente aprobados por las Autoridades del Organismo;
- XII.- Vigilar que los recursos o productos distribuidos a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, sean entregados directamente a la población beneficiaria y dentro de la normatividad aprobada por los órganos superiores del Organismo;
- XIII.- Promover, organizar y difundir dentro del ámbito de su competencia, a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, actividades recreativas, culturales y deportivas para la integración y desarrollo del núcleo familiar;
- XIV.- Proponer a la Subdirección General la celebración de acuerdos y convenios con las instancias del sector público y privado, así como con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de Asistencia Social y en el ámbito de su competencia;
- XV.- Administrar y operar los Centros de Desarrollo Comunitario del Organismo, en el marco de los Reglamentos que para cada uno han sido aprobados por las Autoridades del Organismo;
- XVI.- Proponer a la Subdirección General correspondiente la integración y distribución de raciones alimenticias, que permitan satisfacer las necesidades de nutrición de los sujetos de Asistencia Social residentes en los Municipios de Hidalgo;
- XVII.- Promover en los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, el establecimiento de centros de desarrollo comunitario, cocinas populares y desayunadores DIF;
- XVIII.- Fomentar, a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, que la población preserve sus tradiciones y realice actividades cívicas y culturales;
- XIX.- Mantener permanentemente informado a su Subdirector General y al Director General del Organismo de las actividades realizadas; y
- XX.- Las demás que le señale la Subdirección General, para dar cumplimiento a las instrucciones giradas por el Director General.

Artículo 62.- Las funciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia de la Subdirección General de Atención Social, serán las siguientes:

- I.- Velar por los intereses de los menores de edad, así como por la integración familiar;
- II.- Proporcionar asesoría jurídica y patrocinar en los juicios en materia de derecho familiar, a los sujetos de Asistencia Social;
- III.- Establecer y operar las acciones necesarias del Organismo para que se efectúen los procedimientos de adopción, brindando asesoría legal a los interesados y participar en la regularización de la situación jurídica de los menores que ingresan a los Centros Asistenciales dependientes del Organismo;
- IV.- Fomentar, a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, el cumplimiento de las actividades establecidas en el marco de la Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores;

- V.- Proponer, por conducto de la Subdirección General, a la Dirección General, el marco jurídico de las políticas en materia de asistencia jurídica social, en apego a la Legislación aplicable;
- VI.- Coordinar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de menores infractores, la definición de las políticas de tratamiento y la normatividad para lograr la adaptación social de menores que han observado conducta antisocial;
- VII.- Realizar acciones de prevención, protección y atención a menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para incorporarlos al núcleo familiar o canalizarlos a instituciones asistenciales;
- VIII.- Concertar acciones con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de asistencia jurídica de menores y la familia;
- IX.- Recibir reportes de maltrato o abandono de personas en situación de vulnerabilidad y en su caso, realizar las investigaciones correspondientes a conocer el abandono o maltrato;
- X.- Promover ante las Autoridades Judiciales, en los casos conducentes, la custodia en favor del Organismo, a través del depósito de los menores de edad en los Centros Asistenciales que coordine, a efecto de salvaguardar la integridad física y moral de los mismos hasta en tanto sea resuelta en definitiva su situación legal;
- XI.- Disponer la separación provisional y preventiva del seno familiar, o de quienes ejerzan la patria potestad de aquellos menores de edad, en que se presuma la existencia de un peligro inminente e inmediato a su salud o seguridad;
- XII.- Promover las acciones que resulten necesarias ante las Autoridades Nacionales e Internacionales, a favor de personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, en los casos de incumplimiento en proporcionar alimentos por parte de quien tenga la obligación de ministrarlos;
- XIII.- Gestionar ante la Dirección del Registro del Estado Familiar y las Oficialías Municipales del Registro del Estado Familiar, la regularización de las uniones libres y el registro del nacimiento de personas;
- XIV.- Proponer a las partes involucradas en un conflicto de carácter familiar la celebración, en su caso, de convenios que les permitan resolver la inconformidad que presentan;
- XV.- Aplicar en el caso de adopción internacional las disposiciones legales de nuestro País, los Tratados y Convenciones Internacionales suscritos y ratificados por el mismo;
- XVI.- Realizar las visitas que se consideren necesarias a los Centros Asistenciales dependientes del Organismo, con el propósito de cerciorarse que la población interna reciba los cuidados y las atenciones necesarias para la satisfacción de sus necesidades;
- XVII.- Determinar, la viabilidad del ingreso o no ingreso a Centros Asistenciales dependientes de este Organismo, de los menores de edad que sean puestos bajo el cuidado y protección de esta Procuraduría por parte del Ministerio Público;
- XVIII.- Mantener permanentemente informado a su Subdirector General y al Director General del Organismo de las actividades realizadas; y
- XIX.- Las demás que le señale la Subdirección General, para dar cumplimiento a las instrucciones giradas por el Director General.

Artículo 63.- Las funciones de la Dirección de Administración de la Subdirección General de Atención Social, serán las siguientes:

- I.- Operar las políticas, normas y sistemas para la administración y desarrollo de los recursos humanos y las relaciones laborales del Organismo, así como lo correspondiente a los recursos materiales y servicios generales del Organismo;
- II.- Integrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos del Organismo y administrar su ejercicio;
- III.- Ejecutar las políticas y procesos de reclutamiento, selección y contratación e inducción del personal del Organismo;
- IV.- Proporcionar la asesoría y apoyo que en materia de relaciones laborales requieran los servidores públicos titulares de las áreas que integran el Organismo;
- V.- Intervenir en las actas administrativas que se levanten con motivo de la sustitución de servidores públicos de mandos medios y superiores, así como por cualquier otra circunstancia que realice el personal del Organismo;
- VI.- Operar las políticas, sistemas y procedimientos para la prestación de los servicios generales complementarios de apoyo, requeridos para el funcionamiento del Organismo;
- VII.- Administrar en coordinación con la Subdirección General, las estructuras de puestos y de sueldos y salarios del Organismo y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas determinados por Ley y sus Condiciones Generales de Trabajo;
- VIII.- Determinar los importes derivados de las deducciones y retenciones al personal efectuadas por el Organismo y coordinar su entero a favor de terceros a los que les correspondan y operar el sistema de nómina;
- IX.- Integrar y operar por acuerdo de la Subdirección General, el Programa General de Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos del Organismo, estableciendo coordinación con Dependencias y Entidades competentes en la materia;
- X.- Administrar el otorgamiento y difusión de las prestaciones económicas y contractuales, así como de los servicios educativos, médicos, socioculturales y recreativos que correspondan al personal del Organismo;
- XI.- Instrumentar las acciones de revisión, actualización, difusión y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo y vigilar su cumplimiento;
- XII.- Intervenir en los estudios de organización que impliquen la modificación o cambios de la estructura orgánica del Organismo;
- XIII.- Establecer y operar el programa anual de adquisición, almacenaje y abastecimiento de recursos materiales a las diferentes áreas del Organismo;
- XIV.- Establecer y operar los proyectos y programas anuales de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como los correspondientes a la prestación de los servicios generales de apoyo a las diversas áreas del Organismo;
- XV.- Establecer y operar, por acuerdo de la Subdirección General, los proyectos y programas de Protección Civil del Organismo, en coordinación con las diversas áreas e instituciones involucradas;
- XVI.- Difundir a las áreas del Organismo las normas y lineamientos que deberán observar para los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- XVII.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles del Organismo, proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento de los mismos, y en caso de proceder baja de activos, observar los lineamientos establecidos

- XVIII.-** Administrar el uso y asignación del parque vehicular del Organismo, así como los sistemas para su mantenimiento, reparación, aseguramiento y control documental correspondiente;
- XIX.-** Proponer los proyectos y programas de modernización, simplificación, y desarrollo administrativo del Organismo;
- XX.-** Intervenir en los procesos de adquisición de insumos, así como en la contratación de servicios y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI.-** Verificar la calidad de los insumos que se entregan a los beneficiarios a través de los diferentes programas asistenciales que ejecuta el Organismo;
- XXII.-** Realizar las adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios generales, así como los programas de obras y conservación que realice el Organismo;
- XXIII.-** Llevar el control del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público del Organismo, así como el de obra pública;
- XXIV.-** Acordar con el Director General, los pedidos y contratos derivados de la adquisición de bienes y contratación de los servicios que requiera el Organismo;
- XXV.-** Conducir la ejecución de las obras y programas de adaptación, mantenimiento y conservación de los equipos, inmuebles propiedad del Organismo y mantener actualizado su inventario;
- XXVI.-** Establecer y operar los planes y programas anuales de adquisición, almacenaje y abastecimiento de recursos materiales a las diferentes áreas del Organismo;
- XXVII.-** Participar en la integración y selección del padrón de proveedores;
- XXVIII.-** Mantener permanentemente informado a su Subdirector General y al Director General del Organismo de las actividades realizadas; y
- XXIX.-** Las demás que le señale la Subdirección General correspondiente, para dar cumplimiento a las instrucciones giradas por el Director General.

Artículo 64.- Las funciones de La Dirección de Finanzas de la Subdirección General de Atención Social, serán las siguientes:

- I.-** Controlar y manejar los recursos financieros del Organismo;
- II.-** Dar a conocer a las áreas del Organismo, el techo financiero que a cada una le corresponde;
- III.-** Operar las políticas, normas y sistemas para la programación y presupuestación de las labores del Organismo en sus aspectos financieros;
- IV.-** Integrar el presupuesto anual del Organismo y ponerlo a consideración de la Dirección General a través de la Subdirección General, para su aprobación y administración del mismo una vez autorizado, informando a las áreas sobre el avance ejercido, así como asesorarlas sobre el control, análisis y evaluación de sus presupuestos;
- V.-** Proponer las previsiones presupuestales y establecer el control de los compromisos de pago del Organismo, así como realizar su liquidación conforme a las disposiciones presupuestarias existentes;
- VI.-** Informar a la Dirección General a través de la Subdirección, el ingreso a la cuenta del Organismo de las aportaciones de las áreas generadoras de recursos;
- VII.-** Consolidar la información financiera, presupuestal y contable del Organismo;

- VIII.- Operar la estructura programática-presupuestal y administrar el sistema de control de gestión del Organismo y tramitar su registro ante las Autoridades competentes;
- IX.- Realizar la planeación, operación, registro y control de los ingresos y egresos del Organismo;
- X.- Supervisar, controlar y vigilar los movimientos de las cuentas bancarias del Organismo;
- XI.- Delegar en los servidores públicos subalternos, con la aprobación del Director General, la ejecución de atribuciones que se le hayan encomendado;
- XII.- Operar el sistema de contabilidad y formular el presupuesto de ingresos y egresos así como los estados financieros del Organismo, y someterlos, por conducto de la Subdirección General, a consideración del Director General;
- XIII.- Formular el programa financiero del Organismo;
- XIV.- Apoyar a la Subdirección General en la elaboración del Programa Operativo Anual y los informes que sobre la operación del Organismo el Director General presente a la Junta de Gobierno y al Patronato;
- XV.- Llevar el control de los ingresos que por concepto de donativos en efectivo, bienes muebles, inmuebles y de cualquier naturaleza reciba el Organismo, así como de las cuotas que por cualquier concepto ingresen al Organismo;
- XVI.- Llevar el control presupuestal de los contratos y convenios en materia de adquisiciones, obras y servicios que suscriba o en que participe el Organismo;
- XVII.- Mantener permanentemente informado al Subdirector General y al Director General de las actividades realizadas; y
- XVIII.- Las demás que le señale la Subdirección General, para dar cumplimiento a las instrucciones giradas por el Director General.

Artículo 65.- Las funciones de la Dirección Jurídica de la Subdirección General de Atención Social, serán las siguientes:

- I.- Elaborar proyectos de iniciativa de reformas de Ley, Códigos y Decretos para actualizar el marco jurídico del Organismo y proponerlos por acuerdo del Director General y con aprobación de la Junta de Gobierno ante las Autoridades competentes;
- II.- Establecer, sistematizar y difundir por escrito a la Dirección General y a todas las áreas del Organismo, los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas de competencia del Organismo;
- III.- Compilar y difundir por escrito a la Dirección General y a todas las áreas del Organismo, las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del mismo, así como de los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia; y todas aquellas nuevas Leyes y Decretos, que publicados en forma oficial, tengan relación con el funcionamiento del Organismo;
- IV.- Emitir opinión y asesorar jurídicamente, a solicitud de las diversas áreas del Organismo, sobre el contenido de los convenios, bases de licitación para concursos, contratos y aquellos activos significativos que representen ingresos o egresos, así como sobre proyectos de disposiciones, políticas, normas y lineamientos en materia de control;
- V.- Revisar los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos de la competencia del propio Organismo y del subsector de Asistencia Social;
- VI.- Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones del propio Organismo y atender todos aquellos asuntos en que el mismo, tenga interés jurídico;

- VII.- Formular y revisar los contratos y convenios a celebrar por el Organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismos, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales del propio Organismo;
- VIII.- Conocer y tramitar los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones emitidas por el Organismo, así como promover y dar seguimiento a los que interponga éste;
- IX.- Actuar como Apoderado General para pleitos y cobranzas del Organismo ante toda clase de Autoridades del Fuero común o Federal, ejercitando las acciones competentes para el cumplimiento de sus objetivos, actuando dentro del marco establecido en el poder que le haya otorgado el Director General del Organismo con la aprobación de la Junta de Gobierno del Organismo;
- X.- Interponer por acuerdo del Director General, las denuncias y querellas ante las Autoridades competentes;
- XI.- Representar al personal del Organismo en asuntos legales que les perjudiquen, por responsabilidad civil o penal causada en el desarrollo de una comisión encomendada por su superior inmediato;
- XII.- Determinar previo acuerdo con el Director General, las sanciones al personal acreedor a las mismas, en estricto apego a los términos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como operar su registro y trámite administrativo;
- XIII.- Llevar a cabo los actos que requieran la regularización, legislación, adquisición y enajenación de bienes inmuebles del Organismo;
- XIV.- Gestionar el registro de los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor y patentes que correspondan al Organismo, ante las Autoridades Administrativas;
- XV.- Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos del Organismo para cualquier procedimiento, proceso o averiguación;
- XVI.- Asesorar en las licitaciones públicas para adquisiciones, prestaciones de servicios y obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII.- Apoyar al Subdirector General correspondiente en el proceso de entrega-recepción de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, cuando haya relevo de Autoridades de los H. Ayuntamientos Municipales del Estado de Hidalgo;
- XVIII.- Dar cumplimiento a las instrucciones giradas por el Director General;
- XIX.- Mantener permanentemente informado al Subdirector General correspondiente, de las actividades realizadas; y
- XX.- Las demás que le confiera el Director General y la Subdirección General.

Artículo 66.- Las funciones de la Dirección de Administración y Finanzas de la Junta General de Asistencia, serán las siguientes:

- I.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Junta General de Asistencia en apego a la normatividad autorizada del Organismo;
- II.- Llevar el control, registro, seguimiento y avance del presupuesto ejercido, con base en el techo financiero autorizado por la Dirección General;
- III.- Vigilar los procesos legales necesarios para proteger y acrecentar el patrimonio del Organismo;
- IV.- Aplicar, previa elaboración, el programa anual autorizado de mantenimiento,

- que incluya los recursos materiales y humanos, para tener en buen estado los bienes muebles adjudicados o en custodia de la Junta General de Asistencia;
- V.- Elaborar y consolidar los estados financieros de sus áreas y unidades de producción operando el sistema contable de manera homóloga al que aplique la Dirección de Finanzas del Organismo;
 - VI.- Elaborar y poner a consideración para autorización el Programa Financiero de la Junta General de Asistencia;
 - VII.- Operar el Sistema de nómina de la Junta General de Asistencia, conforme los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración del Organismo;
 - VIII.- Realizar el registro, control y mantenimiento de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o adjudicados a la Junta General de Asistencia; considerando que aquellos forman parte del Patrimonio del Organismo;
 - IX.- Brindar a la población que así lo requiera, asesoría jurídica relacionada con acciones en materia de asistencia pública;
 - X.- Tener permanentemente actualizado el registro de legados y herencias adjudicados al Organismo e informar a la Subdirección General correspondiente para que los integre a la relación de bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio del Organismo;
 - XI.- Entregar los estados financieros consolidados a la Dirección de Finanzas del Organismo para que formen parte de los Estados Financieros consolidados del mismo;
 - XII.- Realizar el estudio y proponer para su autorización las cuotas y tarifas de todos y cada uno de los servicios que otorgue la Junta General de Asistencia;
 - XIII.- Administrar y operar la librería adscrita al Organismo, en el marco del Reglamento previamente autorizado por las Autoridades superiores del Organismo;
 - XIV.- Realizar todas y cada uno de sus funciones en apego a la normatividad y lineamientos establecidos por el Organismo; y
 - XV.- Las demás que le confiera el Director General y, cuando éste así lo determine, la Subdirección General de la Junta de Asistencia.

Artículo 67.- Las funciones de la Dirección de Préstamos de la Junta General de Asistencia, serán las siguientes:

- I.- Establecer las políticas de operación de préstamos y comerciales que operarán en la Junta General de Asistencia;
- II.- Administrar y operar la unidad de préstamos a personas físicas y morales;
- III.- Operar los Montepíos de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por el Organismo;
- IV.- Crear y operar mecanismos financieros que permitan el otorgamiento de préstamos a las personas, microempresarios y grupos no sujetos a otros créditos;
- V.- Elaborar el programa de expansión para nuevas unidades de préstamos y presentarlo al Subdirector General correspondiente;
- VI.- Elaborar y presentar periódicamente los reportes de los programas y actividades realizadas por cada una de sus unidades;
- VII.- Mantener la actualización de los parámetros económicos que rijan la actividad de los préstamos;

- VIII.- Elaborar los estudios que establezcan las tarifas de servicios, utilidades y precios de venta de los productos que se comercialicen;
- IX.- Elaborar para su aprobación el Reglamento de funcionamiento de los montepíos y unidades de préstamos;
- X.- Realizar todas y cada uno de sus funciones en apego a la normatividad y lineamientos establecidos por el Organismo y;
- XI.- Las demás que le confiera el Director General y, cuando éste así lo determine, la Subdirección General de la Junta de Asistencia.

Artículo 68.- Las funciones de la Dirección de Recursos Económicos de la Junta General de Asistencia, serán las siguientes:

- I.- Establecer las políticas de administración y operación, de las unidades comerciales con que cuente la Junta General de Asistencia;
- II.- Captar ingresos mediante las operaciones comerciales a efecto de que las utilidades sean aplicadas a los programas asistenciales del Organismo;
- III.- Operar las unidades comerciales para la captación de recursos mediante operaciones de compra venta;
- IV.- Llevar el registro y control de las operaciones que realicen las unidades productoras de recursos económicos de la Junta General de Asistencia, así como de aquellas que determine la Dirección General;
- V.- Realizar las acciones necesarias para efecto de mantener actualizado la operatividad de las unidades comerciales;
- VI.- Propiciar la comercialización de los productos o servicios que generen las unidades comerciales de la Junta General de Asistencia, estableciendo la prioridad a los generados en la Entidad;
- VII.- Elaborar los estudios que establezcan las tarifas de servicios, utilidades y precios de venta de los productos que se comercialicen;
- VIII.- Elaborar para su aprobación el Reglamento de funcionamiento de las unidades comerciales;
- IX.- Realizar todas y cada uno de sus funciones en apego a la normatividad y lineamientos establecidos por el Organismo;
- X.- Elaborar el programa de expansión para nuevas unidades productoras de recursos económicos y presentarlo al Subdirector General correspondiente; y
- XI.- Las demás que le confiera el Director General y, cuando éste así lo determine, la Subdirección general de la Junta de Asistencia.

Artículo 69.- Las funciones de La Dirección de Programación y Servicios de la Junta General de Asistencia, serán las siguientes:

- I.- Aplicar las políticas autorizadas por el Organismo, para el mantenimiento y operación de las unidades que conforman la Junta General de Asistencia;
- II.- Desarrollar y proponer a las áreas que integran la Junta General de Asistencia proyectos y programas que contribuyan al cumplimiento de las funciones que les sean encomendadas;
- III.- Aplicar, previa autorización del Director General del Organismo, la imagen institucional de cada una de las áreas que integran la Junta General de Asistencia, todo ello en congruencia con los lineamientos estatales y del Organismo;
- IV.- Entregar recursos en materia de Asistencia Social siempre y cuando los autorice el Director General del Organismo y conforme los lineamientos autorizados por el Organismo;

- V.- Elaborar a petición de las áreas que integran la Junta General de Asistencia los sistemas informáticos que faciliten los procesos administrativos y operativos;
- VI.- Coordinar la capacitación de artesanos Hidalguenses, preferentemente aquellos que se consideren vulnerables, a efecto de que sus artesanías tengan mayor aceptación en su comercialización y a la vez los ingresos obtenidos les permitan elevar su nivel de vida;
- VII.- Realizar todas y cada uno de sus funciones en apego a la normatividad y lineamientos establecidos por el Organismo; y
- VIII.- Las demás que le confiera el Director General y, cuando éste así lo determine, la Subdirección General de la Junta de Asistencia.

Artículo 70.- Las funciones del Director del Hospital del Niño DIF de la Subdirección General de Atención a la Salud, serán las siguientes:

- I.- Llevar a cabo las funciones estipuladas en el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica, para los responsables de establecimientos en los que se presten dichos servicios;
- II.- Promover la formación de médicos especialistas, personal paramédico, técnico y auxiliar, así como actividades de capacitación continua al personal que desarrolla los programas bajo su responsabilidad;
- III.- Realizar el estudio y proponer para su autorización a quien corresponda las cuotas y tarifas de todos y cada uno de los servicios que preste el Hospital del Niño DIF;
- IV.- Los recursos económicos que obtenga el Hospital del Niño DIF por el pago de los servicios que se presten, se enterarán mensualmente a la Dirección General;
- V.- Previa autorización de la Dirección General, recibir los donativos en especie o efectivo que le otorguen al Hospital del Niño DIF;
- VI.- Presentar para su aprobación, las solicitudes de condonación por el pago de los servicios médicos prestados;
- VII.- Entregar los estados financieros consolidados a la Dirección de Finanzas del Organismo, para que formen parte de los estados financieros consolidados del mismo;
- VIII.- Llevar el control, registro, seguimiento y avance del presupuesto ejercido, con base en el techo financiero autorizado por la Dirección General;
- IX.- Proponer a la Subdirección General de atención a la salud la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, dentro del ámbito de los programas bajo su responsabilidad;
- X.- Apoyar a la Subdirección General Médica en la elaboración de los informes que sobre la operación del Organismo el Director General presente a la Junta de Gobierno y Patronato;
- XI.- Mantener permanentemente informado a su Subdirector General de las actividades realizadas; y
- XII.- Las demás que le confiera el Subdirector de atención a la salud.

Artículo 71.- Las funciones del Director del Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo de la Subdirección General de Atención a la Salud, serán las siguientes:

- I.- Llevar a cabo las funciones, determinadas para los responsables de establecimientos en los que se presten servicios de atención médica, estipuladas en el Reglamento de la Ley General de Salud;
- II.- Promover la formación de médicos especialistas, personal paramédico, técnicos y auxiliar, así como actividades de capacitación continua al personal que desarrolla los programas bajo su responsabilidad;

- III.- Proponer e instrumentar programas integrales de rehabilitación básica a nivel estatal a través de Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, y llevar a cabo acciones de investigación, enseñanza y capacitación con objeto de contribuir a la integración social de las personas con discapacidad y demás sujetos de Asistencia Social en el ámbito de su responsabilidad;
- IV.- Implementar, previa autorización del Director General y Subdirector General de atención a la salud, programas de investigación médico-comunitario, de crecimiento y desarrollo, epidemiológico y social, para realizar acciones de bienestar social en beneficio de la población discapacitada;
- V.- Elaborar y presentar a la Subdirección General Médica, el estudio sobre el costo de los servicios que se presten en el Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo.
- VI.- Los recursos económicos que obtenga el Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo por el pago de los servicios que se presten, se enterarán mensualmente a la Dirección General del Organismo;
- VII.- Previa autorización de la Dirección General, recibir los donativos en especie o efectivo que le otorguen al Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo;
- VIII.- Presentar para su aprobación, las solicitudes de condonación por el pago de los servicios médicos prestados;
- IX.- Proponer a la Subdirección General de atención a la salud la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, dentro del ámbito de los programas bajo su responsabilidad;
- X.- Presentar para autorización la propuesta de lineamientos para otorgar condonaciones y crédito por atención médica a la población sujeta de Asistencia Social en forma homóloga a la que maneje el Hospital del Niño DIF Hidalgo;
- XI.- Apoyar a la Subdirección General Médica en la elaboración de los informes que sobre la operación del Organismo el Director General presente a la Junta de Gobierno y Patronato;
- XII.- Mantener permanentemente informado a su Subdirector General de las actividades realizadas; y
- XIII.- Las demás que le confiera el Subdirector de Atención a la Salud.

CAPITULO X DE LA VIGILANCIA

Artículo 72.- La vigilancia del Organismo estará a cargo de un Comisario Público con su respectivo suplente, ambos designados por el Titular de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, debiendo contar el primero con experiencia profesional en el ramo no menor de cinco años.

Artículo 73.- Las funciones del Comisario Público serán las siguientes:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general y sectorial que emita el Ejecutivo Estatal o sus Dependencias;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- III.- Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación-presupuestación del Organismo;
- IV.- Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se hagan de acuerdo con lo que disponga la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, este Estatuto Orgánico y los programas y presupuestos aprobados;

- V.- Practicar las revisiones de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- VI.- Vigilar que el Organismo conduzca sus actividades conforme al programa sectorial correspondiente, así como que cumpla con lo previsto en el programa institucional de desarrollo;
- VII.- Promover y vigilar que se establezcan indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VIII.- Opinar con base en la evaluación del Organismo, sobre su desempeño general y recomendar las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Organismo;

La opinión respectiva deberá presentarse por escrito al Patronato, Junta de Gobierno y Director General y abarcará los siguientes aspectos:

- a).- Integración y funcionamiento del Organismo;
 - b).- Situación operativa y financiera del Organismo;
 - c).- Integración de programas y presupuestos;
 - d).- Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales;
 - e).- Cumplimiento de los convenios de desempeño;
 - f).- Contenido y suficiencia del informe, señalando, en su caso, las posibles omisiones;
 - g).- Formulación de las recomendaciones procedentes; y
 - h).- Los demás que se consideren necesarios.
- IX.- Evaluar aspectos específicos del Organismo y hacer las recomendaciones procedentes;
 - X.- Vigilar y dar seguimiento a los procesos de desincorporación de bienes del Organismo; fungir como representante de la Secretaría de Contraloría ante las Dependencias, entidades e instancias que intervengan en estos procesos;
 - XI.- Requerir a las instancias involucradas la información necesaria para el cumplimiento de las funciones a su cargo, así como recomendar las medidas que procedan tendientes a promover la conclusión de los procesos con estricto apego a las disposiciones aplicables;
 - XII.- Verificar la debida integración y funcionamiento de la Junta de Gobierno del Organismo;
 - XIII.- Vigilar que el Organismo proporcione con la oportunidad y periodicidad que se señale, la información que requiera el Sistema Integral de Ingreso y Gasto Público;
 - XIV.- Solicitar y verificar que se incluya en el Orden del Día de las sesiones del Patronato y la Junta de Gobierno los asuntos que considere necesarios;
 - XV.- Rendir al Patronato y a la Junta de Gobierno un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen de los auditores externos;
 - XVI.- Realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión;
 - XVII.- Verificar que los ingresos del Organismo correspondan a los compromisos de los Gobiernos Federal y Estatal; así como que los correspondientes a los ingresos propios sean manejados conforme a lo establecido en los ordenamientos legales;
 - XVIII.- Asistir a las sesiones de trabajo del Patronato y de la Junta de Gobierno con derecho a voz;

XIX.- Vigilar la operación del Organismo, y proponer los mecanismos necesarios para mejorar su funcionamiento; y

XX.- Las demás inherentes a su función que le atribuyan las Leyes y las que señale expresamente la Secretaría de Contraloría en el ámbito de su competencia;

Artículo 74.- El Comisario Público deberá informar al Director General del Organismo sobre los problemas que detecte a fin de que puedan ser corregidos con oportunidad.

CAPITULO XI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 75.- Durante la ausencia del Director General el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo quedará a cargo de la Subdirección General que designe el Director General.

Artículo 76.- Durante la ausencia del titular de la Subdirección General correspondiente, será suplido por el Director de área que el titular designe.

Artículo 77.- Durante las ausencias de los directores de área, serán sustituidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior, que designen, dentro de su respectivo ámbito de responsabilidad.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Estatuto entrará en vigor a partir de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Se abroga el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, Publicado el día 18 de junio de 2001 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, derogándose cualquier otra disposición que se oponga a lo dispuesto por el presente Estatuto Orgánico.

Tercero.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Estatuto, que conforme al mismo deban de pasar de una área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se haya atribuido la competencia correspondiente.

Cuarto.- Los aspectos no previstos en este Estatuto, dentro de su ámbito de competencia, serán resueltos por la Junta de Gobierno del Organismo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil cinco, en la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.



POR LA JUNTA DE GOBIERNO
PRESIDENTE

[Signature]
LIC. OMAR FAYAD MENESES
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARIA

[Signature]
ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS,
COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y
ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

MIEMBRO

[Signature]
L.C. NUVIA MAYORGA DELGADO
SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE HIDALGO

MIEMBRO

[Signature]
LIC. DAVID PENCHYNA GRUB
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE HIDALGO

MIEMBRO

[Signature]
ING. RAÚL GONZÁLEZ APAOLAZA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN
EL ESTADO DE HIDALGO

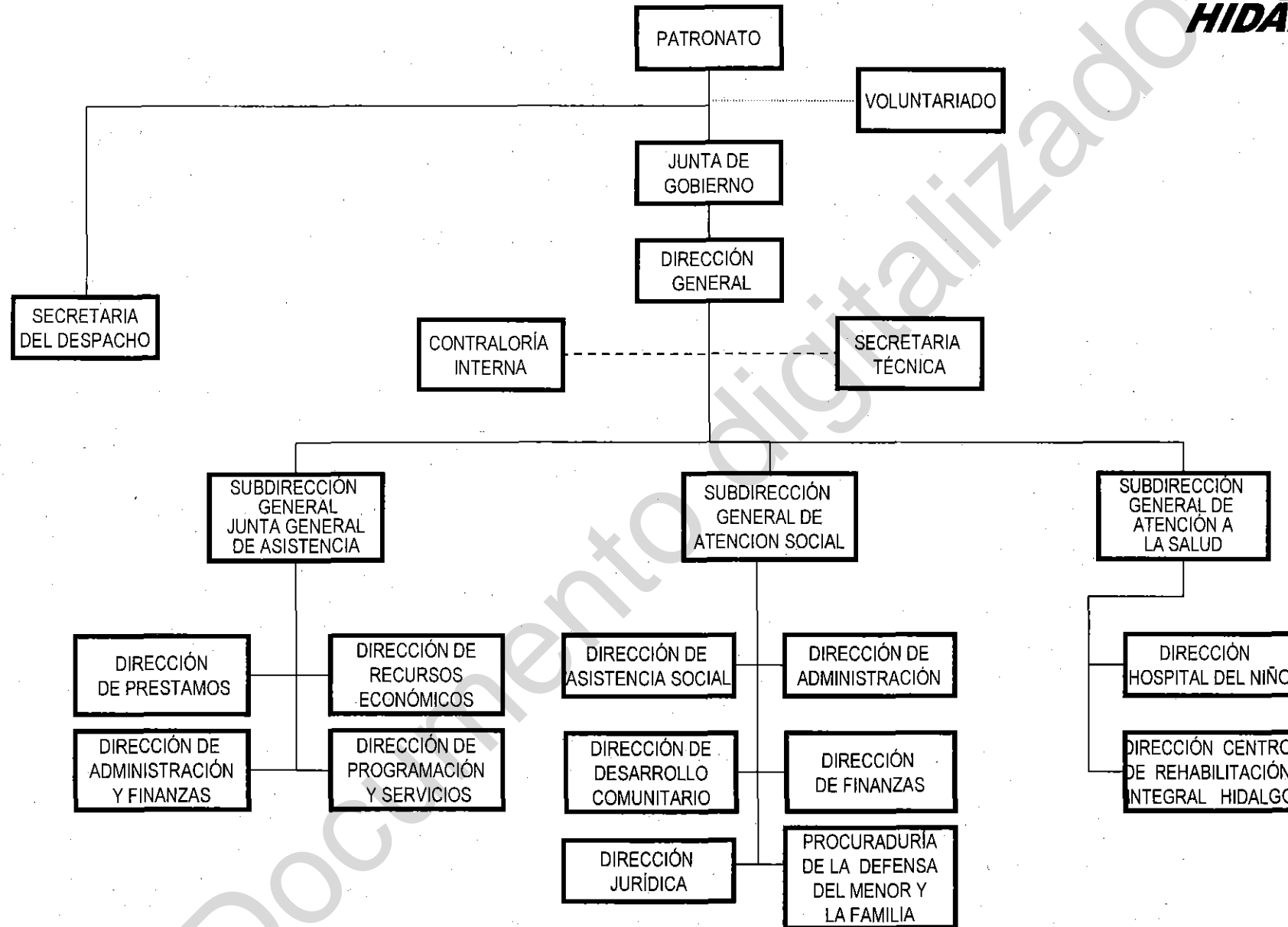
MIEMBRO

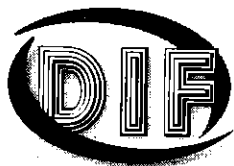
[Signature]
DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN
SECRETARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
EN EL ESTADO DE HIDALGO

Documento digitalizado

SISTEMA DIF HIDALGO

ESTRUCTURA ORGÁNICA





HIDALGO

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

JUNTA DE GOBIERNO

ACUERDO DIF/VIII/05-O1-006

**COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y
SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. OMAR FAYAD MENESES, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y ASENTAMIENTOS HUMANOS; C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO, SECRETARIA DE FINANZAS; LIC. DAVID PENCHYNA GRUB, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO; ING. RAUL GONZALEZ APAOLAZA, SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA DE HIDALGO; DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON, SECRETARIO DE SALUD EN HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE NOS CONFIEREN LOS ARTICULOS: 27 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; 22, 23 Y 27 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO No. 65 DE LA H. LIII LEGISLATURA DEL CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 1988, POR LO CUAL GOZA DE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE.

SEGUNDO: QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CONSTITUYEN UN IMPORTANTE RUBRO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, POR LA CANTIDAD DEL PRESUPUESTO QUE A ELLO SE DESTINA, POR LO QUE TALES ACCIONES DEBEN AJUSTARSE A PROGRAMAS Y OBJETIVOS ENCUADRADOS DENTRO DE UN ESTRICTO MARCO DE LEGALIDAD.

TERCERO: QUE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y AYUNTAMIENTOS, DEBEN SEGUIR PARA LA CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

CUARTO: QUE SIN PERJUICIO DE LAS OBLIGACIONES QUE CONFORME A LA LEY CITADA EN EL PUNTO QUE ANTECEDE TIENEN LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ADJUDICAN PEDIDOS O CELEBRAN CONTRATOS, SE CONSIDERA NECESARIA LA INTEGRACION DE UN COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, CUYO OBJETIVO SEA EL DE DETERMINAR EN CADA CASO, LAS ACCIONES CONDUCTIVAS QUE PERMITAN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PREVISTOS PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, COADYUVANDO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN ESTA MATERIA, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES DEL MARCO JURIDICO APLICABLE, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EXPIDEN EL SIGUIENTE:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTICULO 1.- SE ESTABLECE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, COMO ORGANO COLEGIADO, CUYO OBJETIVO SERA EL DE COADYUVAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, EN LOS QUE SE SALVAGUARDEN LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA CON ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACION VIGENTE, OBSERVANDO CRITERIOS QUE GARANTICEN AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD PARA EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.

ARTICULO 2.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SE ENTENDERA POR:

- I.- **LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- II.- **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- III.- **SISTEMA:** EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO;
- IV.- **EL COMITE:** COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y
- V.- **CONTRALORIA:** LA SECRETARIA DE CONTRALORIA DEL PODER EJECUTIVO.

ARTICULO 3.- EL COMITE SE INTEGRARA DE LA SIGUIENTE FORMA:

I.- DERECHO A VOZ Y VOTO:

- A).- **POR UN PRESIDENTE,** NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA;
- B).- **POR UN SECRETARIO EJECUTIVO,** NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA; Y

C).- **POR VOCALES,** QUE SERAN:

- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ATENCION SOCIAL;
- EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO;
- EL DIRECTOR DE ASISTENCIA SOCIAL;
- EL SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES; Y
- EL AREA SOLICITANTE.

II.- CON VOZ Y SIN DERECHO A VOTO:

A).- ASESORES: UN REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL; DEL AREA JURIDICA Y EL QUE EN SU CASO DESIGNEN LAS SECRETARIAS: DE ADMINISTRACION; DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y DE CONTRALORIA; Y

B).- INVITADOS: CUANDO ASI SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, POR REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL.

ARTICULO 4.- EL COMITE TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I.- ELABORAR Y APROBAR SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, PREVIA OPINION DE CONTRALORIA;
- II.- REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;
- III.- ANALIZAR LA DOCUMENTACION PREPARATORIA, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;
- IV.- DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACION DE LICITACIONES PUBLICAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCION PREVISTOS EN EL ARTICULO 49 DE LA LEY;
- V.- PROPONER LAS POLITICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS;
- VI.- REALIZAR LOS ACTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LICITACION PUBLICA Y DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE;
- VII.- AUTORIZAR, CUANDO SE JUSTIFIQUE, LA CREACION DE SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONES ESPECIFICAS;
- VIII.- ANALIZAR EXCLUSIVAMENTE PARA EMITIR OPINION, CUANDO SE LE SOLICITE, SOBRE LOS DICTAMENES O FALLOS EMITIDOS POR LOS SUBCOMITES;
- IX.- AUTORIZAR LOS CASOS DE REDUCCION DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS; Y
- X.- APLICAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 5.- LAS REUNIONES DEL COMITE SERAN:

- I.- ORDINARIAS: SE CELEBRARAN EN FORMA DIARIA O CUANDO MENOS SEMANALMENTE, PARA ATENDER LOS ASUNTOS QUE SE INDICARAN EN LA AGENDA DE REUNIONES DEL COMITE, LA QUE SE ENTREGARA ACTUALIZADA CADA TERCER DIA;

- II.- EXTRAORDINARIAS: SE LLEVARAN A CABO EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, PARA TRATAR ASUNTOS ESPECIFICOS POR MOTIVOS DE URGENCIA O POR SU NATURALEZA; Y
- III.- LAS REUNIONES RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA Y POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, SE DENOMINARAN CON EL QUE LE CORRESPONDA AL ACTO QUE SE CELEBRE.

SE LEVANTARAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN LAS QUE SE HARAN CONSTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS Y SERAN FIRMADAS POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES NO INVALIDARA SU CONTENIDO Y EFECTOS.

ARTICULO 6.- LAS REUNIONES DEL COMITE TENDRAN VERIFICATIVO SI EXISTE QUORUM, EL CUAL SE DETERMINARA CON LA ASISTENCIA DE DOS DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y LAS DECISIONES SERAN VALIDAS POR MAYORIA DE VOTOS. SI LA INASISTENCIA DE ALGUNA PERSONA DE LAS QUE DEBEN INTERVENIR, PROVOCA EL RETRASO EN LA RESOLUCION DE ALGUN ASUNTO, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE DEBERA COMUNICARLO POR ESCRITO AL TITULAR CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES AL CASO.

ARTICULO 7.- LOS INTEGRANTES DEL COMITE TENDRAN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE, AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES; COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES; EMITIR SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE; ASIGNAR A LOS DEMAS MIEMBROS PARA SU ESTUDIO Y OPINION, LOS ASUNTOS GENERALES O ESPECIFICOS VINCULADOS CON SUS FUNCIONES; PROVEER LO CONDUCENTE PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL COMITE;
- II.- EL SECRETARIO EJECUTIVO EXPEDIRA POR ESCRITO LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 12 DEL REGLAMENTO Y SU CORRELATIVO ARTICULO 5 DEL PRESENTE ACUERDO; ELABORARA LA AGENDA DE REUNIONES RESPECTIVA Y ENTREGARA OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESION; PROCEDERA A REGISTRAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES, ASENTANDOLOS EN LAS ACTAS RESPECTIVAS; VIGILARA EN FORMA PERMANENTE EL CUMPLIMIENTO DE DICHS ACUERDOS Y FIRMARA LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE CELEBREN;
- III.- LOS ASESORES INTERVENDRAN EN EL ANALISIS Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE POR SU ADSCRIPCION REALICEN; Y
- IV.- LOS VOCALES ENVIARAN POR CONDUCTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACION DEL COMITE Y PARTICIPARAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE REALICEN, POR LO QUE DEBERAN CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, RESPECTO DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS REQUERIDOS.

ARTICULO 8.- EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL COMITE, QUE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 4 DEL PRESENTE ACUERDO Y LAS DEMAS QUE LES RESULTEN APLICABLES, LA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES QUEDARA LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACION, CON BASE EN LA DOCUMENTACION QUE LE SEA PRESENTADA.

EN ESTE SENTIDO, LAS DETERMINACIONES Y OPINIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE QUE SE EMITA, DEBERA EN TODOS LOS CASOS AJUSTARSE A LO PREVISTO EN LA LEY Y SU REGLAMENTO.

ARTICULO 9.- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE, DEBERAN PRESENTARSE POR ESCRITO, SER FIRMADOS POR EL TITULAR DEL AREA SOLICITANTE Y CONTENER LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I.- LA INFORMACION RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADA, LA DESCRIPCION GENERICA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR, ASI COMO SU COSTO ESTIMADO;
- II.- LA INDICACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARA LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TECNICAS; Y
- III.- EN SU CASO, LA JUSTIFICACION Y EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 47 DE LA LEY.

ARTICULO 10.- LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOMETA A CONSIDERACION DEL COMITE, SERAN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL AREA QUE LAS FORMULE.

TRATANDOSE DE LAS FRACCIONES II, III, VIII Y IX DEL ARTICULO 49 DE LA LEY, NO SERA NECESARIO CONTAR CON EL DICTAMEN PARA NO CELEBRAR LAS LICITACIONES PUBLICAS, QUE ESTABLECE LA FRACCION IV DEL ARTICULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 4 DEL PRESENTE ACUERDO, SIN EMBARGO EL AREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACION INFORMARA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE EL ARTICULO 48 DE LA LEY.

NO DEBERAN SOMETERSE A LA CONSIDERACION DEL COMITE, LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR ADJUDICACION DIRECTA QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTICULO 51 DE LA LEY, ASI COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN DEL COMITE.

LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR DEL AREA EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACION AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO

49 DE LA LEY, SE INCLUIRAN EN EL INFORME A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PARRAFO DEL PRESENTE ARTICULO.

LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES O RECURSOS PROCEDENTES DE CREDITOS EXTERNOS, CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL ESTADO Y LA FEDERACION, ESTARAN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACION FEDERAL EN LA MATERIA.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- SE ABROGA EL ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARACTER PERMANENTE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES Y OBRA PUBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO CON FECHA 20 DE MAYO DE 2002.

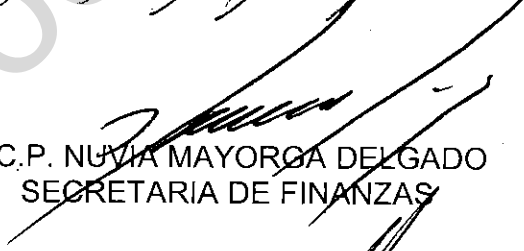
SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

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

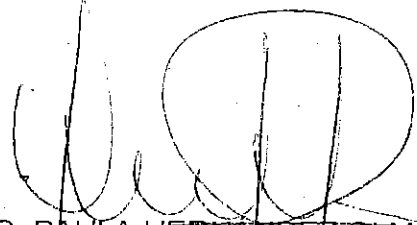
CUARTO.- EL COMITE DEBERA ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO DE 90 DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA SESION, EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, SUJETANDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL CINCO.


LIC. OMAR FAYAD MENESES
SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL

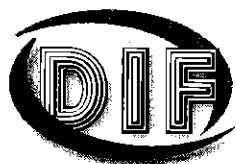

C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO
SECRETARIA DE FINANZAS


ING. RAÚL GONZÁLEZ APAOLAZA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
PUBLICA DE HIDALGO


ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS,
COMUNICACIONES, TRANSPORTES
Y ASENTAMIENTOS HUMANOS


LIC. DAVID PENCHYNA GRUB
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO


DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON
SECRETARIO DE SALUD DE HIDALGO



HIDALGO

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

JUNTA DE GOBIERNO

ACUERDO DIF/VIII/05-O1-007

**COMITE DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. OMAR FAYAD MENESES, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y ASENTAMIENTOS HUMANOS; C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO, SECRETARIA DE FINANZAS; LIC. DAVID PENCHYNA GRUB, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO; ING. RAUL GONZALEZ APAOLAZA, SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA DE HIDALGO, DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON, SECRETARIO DE SALUD EN HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE NOS CONFIERE EL ARTICULO 27 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL Y RELATIVOS DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO No. 65 DE LA H. LIII LEGISLATURA DEL CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 1988, POR LO CUAL GOZA DE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE.

SEGUNDO: QUE LAS OBRAS Y SERVICIOS, CONSTITUYEN UN IMPORTANTE RUBRO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, POR LA CANTIDAD DEL PRESUPUESTO QUE SE DESTINA PARA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS, POR LO QUE TALES ACCIONES DEBEN AJUSTARSE A PROGRAMAS Y OBJETIVOS ENCUADRADOS DENTRO DE UN ESTRICTO MARCO DE LEGALIDAD.

TERCERO: QUE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO, ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y AYUNTAMIENTOS, DEBEN SEGUIR PARA LA CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS.

CUARTO: QUE SIN PERJUICIO DE LAS OBLIGACIONES QUE CONFORME A LA LEY CITADA EN EL PUNTO QUE ANTECEDE TIENEN LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ADJUDIQUEN PEDIDOS O CELEBREN CONTRATOS, SE CONSIDERA NECESARIA LA INTEGRACION DE UN COMITE DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, CUYO OBJETIVO SEA EL DE DETERMINAR EN CADA CASO, LAS ACCIONES CONDUCENTES QUE PERMITAN LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PREVISTOS PARA LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS, COADYUVANDO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN ESTA MATERIA, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES DEL MARCO JURIDICO APLICABLE, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EXPIDEN EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

**QUE CREA EL COMITE DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE HIDALGO.**

ARTICULO 1.- SE ESTABLECE EL COMITE DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, COMO ORGANO COLEGIADO, CUYO OBJETIVO SERA EL DE COADYUVAR CON LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, EN LOS QUE SE SALVAGUARDEN LOS PRINCIPIOS DE ELEGALIDAD, OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA CON ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACION VIGENTE, OBSERVANDO LOS CRITERIOS QUE GARANTICEN AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD PARA EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.

ARTICULO 2.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERA POR:

- I.- **LEY:** LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO;
- II.- **SISTEMA:** EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO;
- III.- **COMITE:** EL COMITE DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y
- IV.- **CONTRALORIA:** LA SECRETARIA DE CONTRALORIA DEL PODER EJECUTIVO.

ARTICULO 3.- EL COMITE SE INTEGRARA DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- CON DERECHO A VOZ Y VOTO:
 - A).- POR UN PRESIDENTE, NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA;
 - B).- POR UN SECRETARIO EJECUTIVO, NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA; Y
 - C).- POR VOCALES, QUE SERAN:
 - EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ATENCION SOCIAL;
 - EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO;
 - EL DIRECTOR DE ASISTENCIA SOCIAL;
 - EL SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES; Y
 - EL AREA SOLICITANTE.
- II.- CON VOZ Y SIN DERECHO A VOTO:
 - A).- **ASESORES:** UN REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL; DEL AREA JURIDICA Y EL QUE EN SU CASO, DESIGNEN LAS SECRETARIAS: DE ADMINISTRACION; DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL; DE CONTRALORIA; Y DE OBRAS PUBLICAS; Y
 - B).- **INVITADOS:** CUANDO ASI SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, POR REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL.

ARTICULO 4.- EL COMITE TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I.- ELABORAR Y APROBAR SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, PREVIA OPINION DE LA CONTRALORIA;

- II.- REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS, ASI COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;
- III.- ANALIZAR LA DOCUMENTACION PREPARATORIA, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS;
- IV.- DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACION DE LICITACIONES PUBLICAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCION PREVISTOS EN EL ARTICULO 45 DE LA LEY;
- V.- PROPONER LAS POLITICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS, ASI COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS;
- VI.- REALIZAR LOS ACTOS RELATIVOS PREVIOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LICITACION PUBLICA Y DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE;
- VII.- AUTORIZAR, CUANDO SE JUSTIFIQUE, LA CREACION DE SUBCOMITES DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS, ASI COMO SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONES ESPECIFICAS;
- VIII.- ANALIZAR EXCLUSIVAMENTE PARA EMITIR OPINION, CUANDO SE LE SOLICITE, SOBRE LOS DICTAMENES O FALLOS EMITIDOS POR LOS SUBCOMITES;
- IX.- AUTORIZAR LOS CASOS DE REDUCCION DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS; Y
- X.- APLICAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 5.- LAS REUNIONES DEL COMITE SERAN:

- I.- ORDINARIAS: SE CELEBRARAN EN FORMA DIARIA O CUANDO MENOS SEMANALMENTE, PARA ATENDER LOS ASUNTOS QUE SE INDICARAN EN LA AGENDA DE REUNIONES DEL COMITE, LA QUE SE ENTREGARA ACTUALIZADA CADA TERCER DIA;
- II.- EXTRAORDINARIAS: SE LLEVARAN A CABO EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, PARA TRATAR ASUNTOS ESPECIFICOS POR MOTIVOS DE URGENCIA O POR SU NATURALEZA; Y
- III.- LAS REUNIONES RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA Y POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, SE DENOMINARAN CON EL QUE LE CORRESPONDA AL ACTO QUE SE CELEBRE.

SE LEVANTARAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN LAS QUE SE HARAN CONSTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS Y SERAN FIRMADAS POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES NO INVALIDARA SU CONTENIDO Y EFECTOS.

ARTICULO 6.- LAS REUNIONES DEL COMITE TENDRAN VERIFICATIVO SI EXISTE QUORUM, EL CUAL SE DETERMINARA CON LA ASISTENCIA DE DOS DE LOS

INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y LAS DECISIONES SERAN VALIDAS POR MAYORIA DE VOTOS. SI LA INASISTENCIA DE ALGUNA PERSONA DE LAS QUE DEBEN INTERVENIR, PROVOCA EL RETRASO EN LA RESOLUCION DE ALGUN ASUNTO, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE DEBERA COMUNICARLO POR ESCRITO AL TITULAR CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES AL CASO.

ARTICULO 7.- LOS INTEGRANTES DEL COMITE TENDRAN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE, AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES; COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES; EMITIR SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE; ASIGNAR A LOS DEMAS MIEMBROS PARA SU ESTUDIO Y OPINION, LOS ASUNTOS GENERALES O ESPECIFICOS VINCULADOS CON SUS FUNCIONES; PROVEER LO CONDUCENTE PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL COMITE;
- II.- EL SECRETARIO EJECUTIVO EXPEDIRA POR ESCRITO, PREVIA AUTORIZACION DEL PRESIDENTE, LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES; ELABORARA LA AGENDA DE REUNIONES RESPECTIVA Y ENTREGARA OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESION; PROCEDERA A REGISTRAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES, ASENTANDOLOS EN LAS ACTAS RESPECTIVAS; VIGILARA EN FORMA PERMANENTE EL CUMPLIMIENTO DE DICHS ACUERDOS Y FIRMARA LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE CELEBREN;
- III.- LOS ASESORES INTERVENDRAN EN EL ANALISIS Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE POR SU ADSCRIPCION REALICEN; Y
- IV.- LOS VOCALES ENVIARAN POR CONDUCTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACION DEL COMITE Y PARTICIPARAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE REALICEN, POR LO QUE DEBERAN CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, RESPECTO DE LAS OBRAS O SERVICIOS REQUERIDOS.

ARTICULO 8.- EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL COMITE, LA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES QUEDARA LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACION, CON BASE EN LA DOCUMENTACION QUE LE SEA PRESENTADA.

EN ESTE SENTIDO, LAS DETERMINACIONES Y OPINIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE QUE SE EMITA, DEBERA EN TODOS LOS CASOS AJUSTARSE A LO PREVISTO EN LA LEY Y SU REGLAMENTO.

ARTICULO 9.- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL

COMITE, DEBERAN PRESENTARSE POR ESCRITO, SER FIRMADOS POR EL TITULAR DEL AREA SOLICITANTE Y CONTENER LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I.- LA INFORMACION RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADA, LA DESCRIPCION GENERICA DE LA OBRA O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN CONTRATAR, ASI COMO SU COSTO ESTIMADO;
- II.- LA INDICACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARA LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TECNICAS; Y
- III.- EN SU CASO, LA JUSTIFICACION Y EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 44 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTICULO 10.- LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOMETA A CONSIDERACION DEL COMITE, SERAN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL AREA QUE LAS FORMULE.

TRATANDOSE DE LAS FRACCIONES III, IV Y IX DEL ARTICULO 45 DE LA LEY ANTES MENCIONADA, NO SERA NECESARIO CONTAR CON EL DICTAMEN PARA NO CELEBRAR LAS LICITACIONES PUBLICAS, SIN EMBARGO EL AREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACION INFORMARA A LA CONTRALORIA O, EN SU CASO AL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR DEL AREA EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACION AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 45 DE LA LEY, SE INCLUIRAN EN EL INFORME A QUE SE REFIERE EL ULTIMO PARRAFO DE ESTE ARTICULO.

LAS OBRAS Y SERVICIOS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES O RECURSOS PROCEDENTES DE CREDITOS EXTERNOS, CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL ESTADO Y LA FEDERACION, ESTARAN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACION FEDERAL EN LA MATERIA.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- SE ABROGA EL ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARACTER PERMANENTE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES Y DE OBRA PUBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO CON FECHA 20 DE MAYO DE 2002.

SEGUNDO.- QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OpongAN AL PRESENTE ACUERDO.

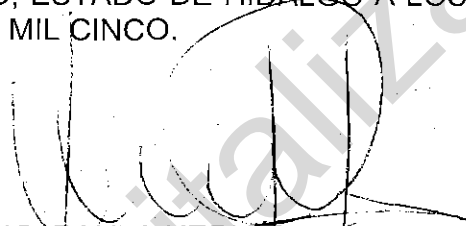
TERCERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

CUARTO.- EL COMITE DEBERA ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO DE 90 DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA SESION, EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, SUJETANDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL CINCO.



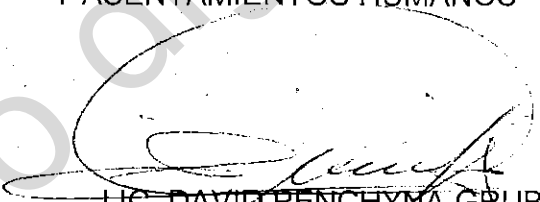
LIC. OMAR FAYAD MENESES
SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL



ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS,
COMUNICACIONES, TRANSPORTES
Y ASENTAMIENTOS HUMANOS



C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO
SECRETARIA DE FINANZAS



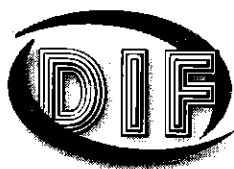
LIC. DAVID PENCHYNA GRUB
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO



ING. RAÚL GONZÁLEZ APAOLAZA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
PUBLICA DE HIDALGO



DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON
SECRETARIO DE SALUD DE HIDALGO



HIDALGO

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

JUNTA DE GOBIERNO

ACUERDO DIF/VIII/05-O1-008

**CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. OMAR FAYAD MENESES, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO Y **PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**, **ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS**, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, **C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO**, SECRETARIA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, **LIC. DAVID PENCHYNA GRUB**, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, **ING. RAUL GONZALEZ APAOLAZA**, SECRETARIO DEL SISTEMA DE EDUCACION PUBLICA DE HIDALGO, **DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON**, SECRETARIO DE SALUD EN HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTICULOS, 26 FRACCION VIII Y 27 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ES UN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO No. 65 DE LA H. LIII LEGISLATURA DEL CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 1988, Y TIENE POR OBJETIVOS LA PROMOCION DE LA ASISTENCIA SOCIAL, LA PRESTACION DE SERVICIOS EN ESE CAMPO, LA PROMOCION DE LA INTERRELACION SISTEMATICA DE ACCIONES QUE EN MATERIA LLEVEN A CABO LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, ASI COMO LA REALIZACION DE LAS DEMAS ACCIONES QUE ESTABLECE LA LEY Y LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

SEGUNDO: QUE LA ADOPCION CONSTITUYE UN IMPORTANTE PROYECTO DE VIDA EN BENEFICIO DE LOS MENORES DE EDAD, QUE POR DIVERSOS MOTIVOS HAN SIDO ABANDONADOS O EXPUESTOS A SITUACION DE RIESGO, YA QUE A TRAVES DE LA ADOPCION SE LES PERMITE INTEGRARSE A UNA FAMILIA COMO HIJOS DE MATRIMONIO, PREVIO EL PROCEDIMIENTO LEGAL, EN DONDE SE LES BRINDE A LOS MENORES DE EDAD, SEGURIDAD, DESARROLLO, ESTABILIDAD, TANTO EN LO AFECTIVO COMO EN LO EMOCIONAL, PERMITIENDOLES A SU VEZ SATISFACER SUS NECESIDADES EN UN AMBIENTE DE AFECTO, SEGURIDAD MATERIAL Y MORAL.

TERCERO: QUE SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES Y TRATADOS INTERNACIONALES SOBRE LA MATERIA, SE ESTIMA NECESARIA LA INTEGRACION DE UN CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, CUYO OBJETIVO SEA QUE PREVIO EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES, ASI COMO DE LOS MENORES DE EDAD QUE SE ENCUENTRAN EN PROYECTO DE ADOPCION, REALIZAR LAS ASIGNACIONES CORRESPONDIENTES A FIN DE ASEGURAR A ESTOS LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA INCORPORACION A UN NUEVO NUCLEO FAMILIAR; Y ESTO SIGNIFIQUE LA INCLUSION DE LOS MISMOS A UNA VIDA PLENA, UTIL Y SOCIALMENTE PRODUCTIVA, GARANTIZANDOLES UN SANO DESARROLLO FISICO Y MENTAL, CUADYUVANDO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN ESTA MATERIA, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES DE LAS LEYES APLICABLES. LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA

PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN HIDALGO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EXPIDEN EL SIGUIENTE:

ACUERDO

QUE CREA EL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTICULO 1.- SE ESTABLECE EL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, COMO ORGANO COLEGIADO CUYO OBJETIVO SERA EL DE CUADYUVAR CON LA TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ADOPCION, CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE LA MATERIA Y A LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, OBSERVANDO CRITERIOS QUE GARANTICEN, LAS MEJORES CONDICIONES PARA QUE LOS MENORES DE EDAD SEAN INTEGRADOS A FAMILIAS COMO HIJOS DE MATRIMONIO, PREVIO EL PROCEDIMIENTO LEGAL.

ARTICULO 2.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SE ENTENDERA POR:

- I.- **LEY:** LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL;
- II.- **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO;
- III.- **SISTEMA:** EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y
- IV.- **EL CONSEJO:** EL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTICULO 3.- EL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, SE INTEGRARA DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- **DERECHO A VOZ Y VOTO:**
 - A).- **POR UN PRESIDENTE,** NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN LA PRESIDENTA DEL PATRONATO DEL SISTEMA;
 - B).- **POR UN SECRETARIO DE ACTAS,** NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL SUBDIRECTOR DE PROTECCION Y REPRESENTACION LEGAL A LA NIÑEZ DE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SISTEMA;
 - C).- **POR CONSEJEROS QUE SERAN:**
 - EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA
 - EL SUBDIRECTOR GENERAL MEDICO DEL SISTEMA
 - EL DIRECTOR DE ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA
 - SUBDIRECTOR DE RELACIONES PUBLICA DEL SISTEMA;
- II.- **CON VOZ Y SIN DERECHO A VOTO:**

A).- POR CONSEJEROS QUE SERAN:

- UN REPRESENTANTE DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y
- UN REPRESENTANTE DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

B).- SECRETARIO TECNICO, NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SISTEMA;**ARTICULO 4.- EL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES:**

- I.- APROBAR O RECHAZAR LAS SOLICITUDES DE ADOPCION, FUNDAMENTANDOSE ESTRICTA Y UNICAMENTE EN LOS RESULTADOS DEL ANALISIS DEL EXPEDIENTE DE LOS MATRIMONIOS SOLICITANTES DE ADOPCION;
- II.- DAR PREFERENCIA PARA LAS ADOPCIONES A LAS SOLICITUDES NACIONALES;
- III.- APLICAR LOS MISMOS CRITERIOS DE DICTAMINACION TANTO PARA LOS SOLICITANTES NACIONALES COMO PARA LOS EXTRANJEROS;
- IV.- ANALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LOS MATRIMONIOS SOLICITANTES DE ADOPCION A EFECTO DE VERIFICAR SI RESULTAN O NO APTOS PARA LA ASIGNACION DE UN MENOR DE EDAD EN ADOPCION;
- V.- ORDENAR LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS QUE CONSIDEREN NECESARIOS AMPLIAR;
- VI.- VERIFICAR QUE TANTO LOS SOLICITANTES EXTRANJEROS COMO LOS NACIONALES CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA;
- VII.- INSTRUIR AL PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA, REALICE LOS TRAMITES NECESARIOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ADOPCION;
- VIII.- ESTABLECER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE SE LLEVEN A CABO LAS CONVIVENCIAS DE LOS MENORES DE EDAD CON LOS FUTUROS PADRES ADOPTANTES;
- IX.- LAS DEMAS FUNCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO, ATENDIENDO EL INTERES SUPERIOR DE LA INFANCIA.

ARTICULO 5.- LAS REUNIONES DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCION SERAN:

- I.- **ORDINARIAS:** SE CELEBRARAN CUANDO MENOS DOS VECES AL AÑO, PARA ATENDER LOS ASUNTOS QUE SE INDICARAN EN EL ORDEN DEL DIA, PREVIA NOTIFICACION DEL SECRETARIO TECNICO CON TRES DIAS DE ANTICIPACION;
- II.- **EXTRAORDINARIAS:** SE LLEVARAN A CABO EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS PARA TRATAR ASUNTOS ESPECIFICOS POR MOTIVOS URGENTES O POR SU NATURALEZA;

SE LEVANTARAN LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN LAS QUE SE HARAN CONSTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS LAS QUE SERAN FIRMADAS POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES, NO INVALIDARA SU CONTENIDO Y EFECTOS;

DE IGUAL FORMA SE REALIZARAN LAS ACTAS DE ENTREGA FISICA DE MENOR O MENORES DE EDAD, LAS CUALES DEBERAN CONTAR CON LAS FIRMAS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES.

ARTICULO 6.- LAS REUNIONES DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES TENDRAN VERIFICATIVO SI EXISTE QUORUM, EL CUAL SE DETERMINARA CON LA ASISTENCIA DE TRES MIEMBROS DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES CON DERECHO A VOZ Y VOTO, Y LAS DECISIONES SERAN VALIDAS POR MAYORIA DE VOTOS.

ARTICULO 7.- LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES TENDRAN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE, PRESIDIR EN GENERAL EL SENO DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES, COORDINAR SUS REUNIONES Y VIGILAR LA PARTICIPACION DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS, TIENE LA FACULTAD DE DECIDIR SOBRE LA SUPLENCIA DE ALGUNO DE ELLOS, PARTICIPA CON VOZ Y VOTO;
- II.- EL SECRETARIO TECNICO, PARTICIPA SOLO CON VOZ EN LAS REUNIONES DE CONSEJO, INTEGRA LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, CONVOCA A REUNIONES, PROPORCIONA A LOS MIEMBROS DE CONSEJO TODA LA INFORMACION RELATIVA A CADA CASO, LLEVA EL ARCHIVO Y LOS EXPEDIENTES DE LOS MENORES SUJETOS PARA ADOPCION Y LOS EXPEDIENTES DE LOS MATRIMONIOS SOLICITANTES DE ADOPCION SUJETOS A EVALUACION; ASI COMO EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DESAHOGADOS;
- III.- SECRETARIO DE ACTAS.- PARTICIPA EN LAS REUNIONES DE CONSEJO Y SE ENCARGA DEL LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS DE CADA SESION, INTERVIENE CON VOZ Y VOTO;
- IV.- CONSEJEROS INTERNOS DEL SISTEMA.- PARTICIPAN EN LAS REUNIONES DE CONSEJO, ANALIZAN Y EVALUAN LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, E INTERVIENEN CON VOZ Y VOTO;
- V.- CONSEJEROS REPRESENTANTES DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE HIDALGO.- PARTICIPAN EN LAS REUNIONES DE CONSEJO, EMITIENDO OPINIONES Y RECOMENDACIONES.

ARTICULO 8.- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEBERAN PRESENTARSE POR ESCRITO, ADEMAS DE ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION.

- I.- ORDEN DEL DIA;
- II.- CARPETA QUE CONTENGA LA INFORMACION RESUMIDA DE LOS MATRIMONIOS SOLICITANTES DE ADOPCION NACIONALES E INTERNACIONALES;

III.- EXPEDIENTES DE MENORES DE EDAD; Y

IV.- EXPEDIENTES TOTALMENTE INTEGRADOS DE LOS MATRIMONIOS SOLICITANTES DE ADOPCION;

ARTICULO 9.- LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOMETA A CONSIDERACION DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES, SERA DEL MANEJO Y CONTROL DE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SISTEMA.


TRANSITORIOS


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

SEGUNDO.- QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPOGAN AL PRESENTE ACUERDO.

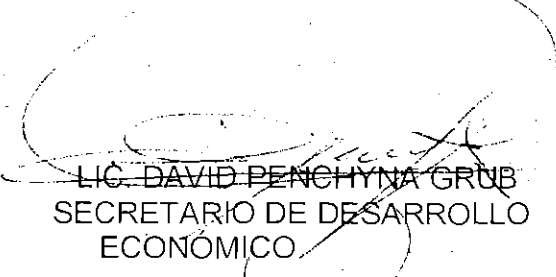
TERCERO.- EL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES DEBERA ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO DE NOVENTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA SESION EL REGLAMENTO DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES, SUJETANDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

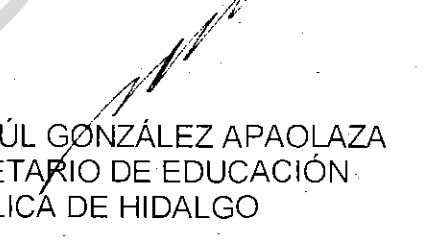
DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CINCO.


LIC. OMAR FAYAD MENESES
SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL

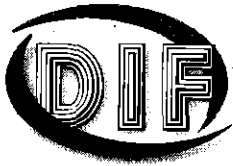

ING. PAULA HERNÁNDEZ OLMOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS,
COMUNICACIONES, TRANSPORTES
Y ASENTAMIENTOS HUMANOS


C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO
SECRETARIA DE FINANZAS


LIC. DAVID PENCHYNA GRUB
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO.


ING. RAÚL GONZÁLEZ APAOLAZA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
PUBLICA DE HIDALGO


DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON
SECRETARIO DE SALUD DE HIDALGO



HIDALGO

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

JUNTA DE GOBIERNO

ACUERDO DIF/VIII/05-O1-009

**COMITE DE ATENCION A POBLACION EN
CONDICIONES DE EMERGENCIA DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. OMAR FAYAD MENESES, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO; ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y ASENTAMIENTOS HUMANOS; C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO, SECRETARIA DE FINANZAS; LIC. DAVID PENCHYNA GRUB, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO; ING. RAUL GONZALEZ APAOLAZA, SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA DE HIDALGO; Y DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON, SECRETARIO DE SALUD EN HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE CONFIERE A LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EL ARTICULO 27 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

QUE EL ARTICULO 3° DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, DEFINE A LA ASISTENCIA SOCIAL COMO EL CONJUNTO DE ACCIONES TENDIENTES A MODIFICAR Y MEJORAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE CARACTER SOCIAL QUE IMPIDAN AL INDIVIDUO SU DESEMPEÑO INTEGRAL, ASI COMO LA PROTECCION FISICA, MENTAL Y SOCIAL DE PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD, DESPROTECCION Y DESVENTAJA FISICA Y MENTAL, HASTA LOGRAR SU INCORPORACION A UNA VIDA PLENA Y PRODUCTIVA; Y EL ARTICULO 4° DE LA MISMA CONSIDERA, ENTRE OTROS, A LAS PERSONAS AFECTADAS POR DESASTRES COMO SUJETOS PRIORITARIOS A LA RECEPCION DE ESTOS SERVICIOS;

QUE EL ARTICULO 17 DE LA CITADA LEY, PREVE, QUE EN CASOS DE DESASTRE COMO INUNDACIONES, TERREMOTOS, DERRUMBES, EXPLOSIONES, INCENDIOS Y OTROS DE NATURALEZA SIMILAR POR LOS QUE SE CAUSEN DAÑOS A LA POBLACION, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE EN AUXILIO DE LOS DAMNIFICADOS LLEVEN A CABO OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PROMOVERA LA ATENCION Y COORDINACION DE LAS ACCIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES SOCIALES QUE ACTUEN EN BENEFICIO DE AQUELLOS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA; Y

QUE SIENDO FACULTAD DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO DETERMINAR LA INTEGRACION DE COMITES TECNICOS NECESARIOS PARA EL ESTUDIO Y PROPUESTA DE MECANISMOS QUE ASEGUREN LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN LA ATENCION DE LAS TAREAS ASISTENCIALES, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EXPIDEN EL SIGUIENTE:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA

ARTICULO PRIMERO.- SE CREA EL COMITE DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA COMO ORGANO COLEGIADO DE CARACTER TEMPORAL, CUYO OBJETO SERA EL DE DESARROLLAR UN SISTEMA DE ATENCION EFICAZ EN SITUACIONES DE EMERGENCIA, DERIVADAS DE DESASTRES NATURALES Y NO NATURALES, PARA TENDER A LA POBLACION VULNERABLE DAMNIFICADA EN LOS REFUGIOS TEMPORALES Y COMUNIDADES AFECTADAS Y FOMENTAR LA PARTICIPACION PUBLICA Y PRIVADA ENTORNO A LAS ACCIONES DE AYUDA.

ARTICULO SEGUNDO.- EL COMITE SE INTEGRA DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- UN PRESIDENTE, QUE SERA LA PRESIDENTA DEL PATRONATO DEL SISTEMA DIF HIDALGO, CON DERECHO A VOZ Y VOTO;
- II.- UN SECRETARIO EJECUTIVO, QUE SERA EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF HIDALGO, CON DERECHO A VOZ Y VOTO;
- III.- UN SECRETARIO TECNICO, QUE SERA EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF HIDALGO, CON DERECHO A VOZ Y VOTO;
- IV.- UN COORDINADOR OPERATIVO, QUE SERA EL SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES DEL SISTEMA DIF HIDALGO, CON DERECHO A VOZ;
- V.- UN VOCAL EJECUTIVO, QUE SERA EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DIF HIDALGO, CON DERECHO A VOZ;
- VI.- SEIS VOCALES INSTITUCIONALES QUE SERAN LOS DIRECTORES DE FINANZAS, DESARROLLO COMUNITARIO, ASISTENCIA SOCIAL, PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA, JURIDICO, HOSPITAL DEL NIÑO, CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL Y EL VOLUNTARIADO, CON DERECHO A VOZ; Y
- VII.- OCHENTA Y CUATRO VOCALES MUNICIPALES, QUE SERAN LAS PRESIDENTAS DE LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES, CON DERECHO A VOZ.

CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE PODRA DESIGNAR UN SUPLENTE, ACREDITANDO DICHO NOMBRAMIENTO POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL MISMO.

EL COMITE PODRA SOLICITAR LA ASISTENCIA DE OTRAS AREAS, CUANDO TENGAN RELACION CON LOS ASUNTOS A TRATAR.

ARTICULO TERCERO.- EL COMITE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- IDENTIFICAR LAS ZONAS DE RIESGO POR LOS DIFERENTES FENOMENOS PERTURBADORES Y CONFORMAR EL GRUPO OPERATIVO DEL SISTEMA DIF HIDALGO;
- II.- ELABORAR UN DIAGNOSTICO PARA CONOCER LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL ORGANISMO;
- III.- IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE LA INSTITUCION PARA LA INTEGRACION DE CARPETAS DE INFORMACION BASICA DE LAS ZONAS DE RIESGO;
- IV.- INSTRUMENTAR EL MATERIAL PARA LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DEL MODELO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A LA POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA;
- V.- IDENTIFICAR LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LOS FONDOS DE CONTINGENCIAS FINANCIEROS Y LOS MATERIALES PARA LA ATENCION, EQUIPAMIENTO Y APOYO PARA CASOS DE DESASTRE;
- VI.- INTEGRAR UNA AGENDA DE ASESORIA PERMANENTE PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL OPERATIVO;
- VII.- ESTABLECER ACUERDOS DE COORDINACION ENTRE LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES;

- VIII.- APOYAR Y ASESORAR SOBRE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, EN APOYO A LA POBLACION AFECTADA POR DESASTRES NATURALES;
- IX.- ESTABLECER COORDINACION CON EL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL; Y
- X.- ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS, PARA FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACION INTER E INTRAINSTITUCIONAL.

ARTICULO CUARTO.- LAS REUNIONES DEL COMITE SE REALIZARAN EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

- I.- LAS ORDINARIAS SE CELEBRARAN CUANDO MENOS TRIMESTRALMENTE, PARA ATENDER LOS ASUNTOS QUE SE INDICARAN EN LA AGENDA DE REUNIONES DEL COMITE; Y
- II.- LAS EXTRAORDINARIAS SE LLEVARAN A CABO POR MOTIVOS DE URGENCIA.

DE LAS REUNIONES DEL COMITE SE LEVANTARAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN LAS QUE SE HARAN CONTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS Y SERAN FIRMADAS POR LOS ASISTENTES.

ARTICULO QUINTO.- LAS REUNIONES DEL COMITE TENDRAN VERIFICATIVO SI EXISTE QUORUM, EL CUAL SE DETERMINARA CON LA ASISTENCIA DE DOS DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y LAS DECISIONES SERAN VALIDAS POR MAYORIA DE VOTOS.

ARTICULO SEXTO.- LOS INTEGRANTES DEL COMITE TENDRAN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:

I.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE:

- a).- ORIENTAR LAS POLITICAS Y ACCIONES DEL COMITE EN LA ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA;
- b).- SIGNAR ACUERDOS DE AYUDA MUTUA ENTRE LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES; Y
- c).- SIGNAR ACUERDOS DE COLABORACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL.

II.- CORRESPONDE AL SECRETARIO EJECUTIVO:

- a).- PROMOVER ENTRE LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES ACTIVIDADES DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA;
- b).- PROMOVER LA ELABORACION DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE GARANTICEN LA OPORTUNA PARTICIPACION DEL SISTEMA DIF HIDALGO;
- c).- ESTABLECER COORDINACION CON LAS AUTORIDADES DE PROTECCION CIVIL PARA UNA PARTICIPACION OBJETIVA, ORDENADA Y EFICAZ EN MATERIA DE PREVENCION, AUXILIO Y RECUPERACION DE LA POBLACION EN CASOS DE DESASTRE; Y

- d).- FORMULAR Y PRESENTAR ANTE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PROGRAMA DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA.

III.- CORRESPONDE AL SECRETARIO TECNICO:

- a).- ESTABLECER, REPRESENTAR Y COORDINAR AL CENTRO DE OPERACIONES DEL COMITE;
- b).- ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, COORDINACION, EJECUCION, SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCION, AUXILIO Y RECUPERACION DE LA POBLACION EN RIESGO O VICTIMA DE UN DESASTRE;
- c).- COORDINAR CON LOS VOCALES Y LAS BRIGADAS DEL COMITE LA REALIZACION DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE RESPUESTA NECESARIAS EN UNA EMERGENCIA; Y
- d).- ACTIVAR LA INTERVENCION DEL COMITE DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA EN EL CASO DE UNA SITUACION DE RIESGO O DESASTRE.

IV.- CORRESPONDE AL COORDINADOR OPERATIVO:

- a).- ASESORAR AL SECRETARIO TECNICO Y VOCALES DEL COMITE LAS ACCIONES DE PLANEACION, ORGANIZACION, OPERACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO EN ATENCION A LA POBLACION ANTES, DURANTE Y DESPUES DE UNA EMERGENCIA Y/O DESASTRE.
- b).- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, NORMAS Y REGLAMENTOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE APLICARAN EN APOYO A LA INSTITUCION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA.
- c).- GESTIONAR ANTE AUTORIDADES INSTITUCIONALES, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD CIVIL, APOYOS CON RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, QUE PERMITAN PROPORCIONAR EL AUXILIO A LA POBLACION;
- d).- ESTABLECER DE MANERA PERMANENTE LA COORDINACION, CONCERTACION, INDUCCION Y COMUNICACION ENTRE LOS COORDINADORES DE RESPUESTA INMEDIATA EN DESASTRES DE LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES PARA LA OPERACION DE LA FASE DE AUXILIO Y LAS ACCIONES DE PREVENCION DE RIESGOS QUE PODRIAN ENCADENARSE DERIVADAS DE UN DESASTRE;
- e).- SOLICITAR LA ACTIVA OPERACION DEL COMITE DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA;
- f).- GENERAR INFORMES DE SITUACIONES DE RIESGO QUE PERMITAN TOMAR DECISIONES ANTE UNA EVENTUALIDAD DE UNA EMERGENCIA O DESASTRE; Y
- g).- CANALIZAR AL PERSONAL DEL SISTEMA DIF HIDALGO A LA ZONA DE RIESGO O DESASTRE PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE EVALUACION, COORDINACION Y ASESORIA EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE REFUGIOS TEMPORALES, CENTROS DE ACOPIO Y DISTRIBUCION Y ASISTENCIA SOCIAL ESPECIALIZADA.

V.- CORRESPONDE A LOS VOCALES DEL COMITE:

- a).- ELABORAR, INSTRUMENTAR, OPERAR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA, CONTEMPLANDO LAS ACCIONES DE PREVENCION, AUXILIO Y REESTABLECIMIENTO DE LA POBLACION OBJETIVO;
- b).- IDENTIFICAR, DIAGNOSTICAR, EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS A QUE ESTA EXPUESTO EL TERRITORIO DEL COMITE, ASI COMO ELABORAR EL ATLAS ESTATAL DE LA POBLACION OBJETIVO; E
- c).- INTEGRAR AL PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO DE LAS UNIDADES DE RESPUESTA INMEDIATA EN DESASTRES DEL SISTEMA DIF HIDALGO.


TRANSITORIO

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU FIRMA, DEBIENDOSE PUBLICAR EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO; A LOS CUATRO DIAS DEL MES AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CINCO.



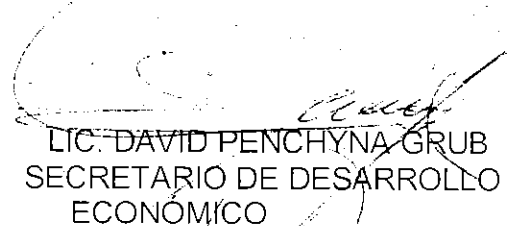
LIC. OMAR FAYAD MENESES
SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL




ING. PAULA HERNÁNDEZ OLMOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS,
COMUNICACIONES, TRANSPORTES
Y ASENTAMIENTOS HUMANOS



C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO
SECRETARIA DE FINANZAS



LIC. DAVID PENCHYNA GRUB
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO



ING. RAÚL GONZÁLEZ APAOLAZA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
PUBLICA DE HIDALGO



DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON
SECRETARIO DE SALUD DE HIDALGO



HIDALGO

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

JUNTA DE GOBIERNO

ACUERDO DIF/VIII/05-01-010

**COMISION INTERNA DE VIGILANCIA DEL
PROGRAMA DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y
EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. OMAR FAYAD MENESES, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ING. PAULA HERNANDEZ OLMOS, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO, SECRETARIA DE FINANZAS, LIC. DAVID PENCHYNA GRUB, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, ING. RAUL GONZALEZ APAOLAZA, SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA DE HIDALGO Y DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON, SECRETARIO DE SALUD EN HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE CONFIERE A LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO EL ARTICULO 27 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO NUMERO 65 DE LA H. LIII LEGISLATURA DEL CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 1988, POR LO CUAL GOZA DE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE.

SEGUNDO.- QUE CON TAL CARACTER, EL SISTEMA DIF HIDALGO, ESTA OBLIGADO A CUMPLIR CON TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ENTRE OTRAS, EL ACUERDO GUBERNAMENTAL POR EL QUE SE EXPIDEN LAS BASES GENERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO, QUE EXPIDIO EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y QUE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL DIA 18 DE ABRIL DE 2005. EN TAL VIRTUD, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EXPIDEN EL SIGUIENTE:

ACUERDO

QUE CREA LA COMISION INTERNA DE VIGILANCIA DEL PROGRAMA DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO EN EL SISTEMA DIF-HGO.

ARTICULO 1.- SE CREA EN EL SISTEMA DIF-HGO, LA COMISION INTERNA DE VIGILANCIA DEL PROGRAMA DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO, CUYO OBJETIVO SERA EL DE VIGILAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS DISTINTAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF-HGO., DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO CONTENIDA EN EL ACUERDO EMITIDO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO QUE SE CITA EN EL SEGUNDO CONSIDERANDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS BASES GENERALES PARA LA OPERACION DE DICHO PROGRAMA.

ARTICULO 2.- LA COMISION INTERNA CITADA EN EL ARTICULO QUE ANTECEDE, ESTARA INTEGRADA POR LOS TITULARES DE LA CONTRALORIA INTERNA, DE ADMINISTRACION Y, DE FINANZAS, DEL SISTEMA DIF-HGO.

ARTICULO 3.- LA COMISION INTERNA DE VIGILANCIA DEL PROGRAMA DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO EN EL SISTEMA DIF-HGO., SERA EL CONDUCTO MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONARA POR PARTE DEL SISTEMA DIF-HGO, LA INFORMACION QUE REQUIERA LA COMISION INTERNA DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO (CINCMRDE).

ARTICULO 4.- LA COMISION CITADA TENDRA LA OBLIGACION DE DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO EN LAS DISTINTAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF-HGO., ASI COMO VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS, Y QUE ESTAN PREVISTAS EN EL ACUERDO GUBERNAMENTAL REFERIDO.

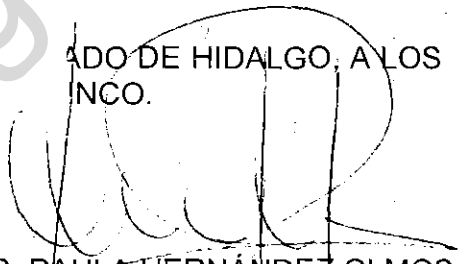
ARTICULO 5.- LA COMISION DEBERA ESTABLECER LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS PARA DAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO A SU OBJETIVO.

TRANSITORIO

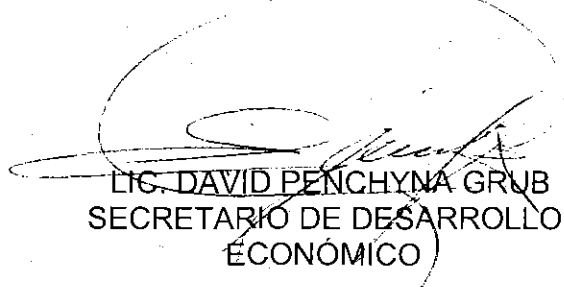
UNICO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL CINCO.


LIC. OMAR FAYAD MENESES
SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL

ADO DE HIDALGO, A LOS
INCO.

ING. PAULA HERNÁNDEZ OLMOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS,
COMUNICACIONES, TRANSPORTES
Y ASENTAMIENTOS HUMANOS


C.P. NUVIA MAYORGA DELGADO
SECRETARIA DE FINANZAS


LIC. DAVID PENCHYNA GRUB
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO


ING. RAÚL GONZÁLEZ APAOLAZA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
PUBLICA DE HIDALGO


DR. ALBERTO JONGUITUD FALCON
SECRETARIO DE SALUD DE HIDALGO

ACUERDO DE INCORPORACION: DEMS-2005-02

EVALUADA la solicitud presentada por la representante legal de la "Asociación Civil Instituto Tecnológico Franco-Americano", ubicada en No. 213, de la calle Río Tamazula, Col. El Venado, Mineral de la Reforma, Hgo., en la que pide le sea otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (Incorporación) para el Programa Académico de Bachillerato General, que se impartirá para alumnado mixto en turnos matutino y vespertino, en el mencionado establecimiento educativo; y

CONSIDERANDO QUE:

- 1.- El plan y programa de estudios es procedente en cuanto a contenidos y objetivos de aprendizaje, selección de recursos didácticos, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos.
- 2.- Los docentes propuestos satisfacen los requisitos señalados por el Instituto Hidalguense de Educación Media Superior y Superior, IHEMSyS, para el desempeño de sus funciones.
- 3.- El desarrollo del Bachillerato General, se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los planes de estudio.
- 4.- Las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, determinadas por el Instituto Hidalguense de Educación Media Superior y Superior, IHEMSyS.
- 5.- La representante legal y prestadora del servicio educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo.
- 6.- La representante legal y prestadora del servicio educativo, el personal directivo y la planta académica del plantel, se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7°, de la Ley General de Educación.
- 7.- La representante legal y prestadora del servicio educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa del IHEMSyS, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo, matrícula de alumnos y personal directivo; y
- 8.- Que el expediente ha sido revisado a la luz de los Acuerdos Secretariales Números 243 y 330, de la S.E.P. el primero por el que se establecen las bases generales de autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1998, y el segundo, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo medio superior, Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 1° de octubre del 2003.
- 9.- Por lo que en atención a lo expuesto y con fundamento en los Artículos 3° y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 1°, 7°, 10, 11, 14, fracciones IV y X y 21, segundo párrafo; 28, 30, 47, 54, 55, 56, segundo

párrafo, 57 y 60 de la Ley General de Educación, Artículo 5°, fracción XIII, del Decreto Gubernamental que modifica el diverso que creó al Instituto Hidalguense de Educación Media Superior y Superior, IHEMSyS, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 4 de octubre de 1999 y los Acuerdos Secretariales Números 243 y 330, de la S.E.P., señalados en el párrafo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO DE INCORPORACION: DEMS-2005-02

PRIMERO.- Se otorga el Acuerdo de Incorporación al Programa Académico de Bachillerato General, para alumnado mixto en turnos matutino y vespertino, a la Escuela Preparatoria Instituto Tecnológico Franco-Americano, ubicada en No. 213, de la calle Río Tamazula, Col. El Venado, Mineral de la Reforma, Hgo.

SEGUNDO.- Por el Acuerdo anterior la Escuela Preparatoria Instituto Tecnológico Franco-Americano, se obliga a:

- ❖ Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación y en los Acuerdos Secretariales 243 y 330 de la S.E.P.
- ❖ Cumplir con los planes y programas de estudio que el Instituto Hidalguense de Educación Media Superior y Superior, IHEMSyS, ha considerado procedentes;
- ❖ Proporcionar becas en los términos de los lineamientos generales que el IHEMSyS determine;
- ❖ Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por el IHEMSyS;
- ❖ Poseer instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que el IHEMSyS determine;
- ❖ Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, supervisión y vigilancia que este Instituto realice u ordene; y
- ❖ Emitir Certificados parciales y totales del Bachillerato General de acuerdo con los formatos que sean previamente autorizados por la Autoridad Educativa.

TERCERO.- La Escuela Preparatoria Instituto Tecnológico Franco-Americano, deberá exhibir, en la documentación que expida y la publicidad que haga, una leyenda que mencione el número de Acuerdo emitido por el IHEMSyS.

CUARTO.- El presente Acuerdo, es para efectos exclusivamente educativos por lo que la Escuela Preparatoria Instituto Tecnológico Franco-Americano, queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

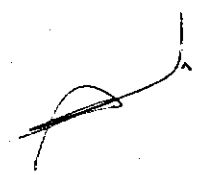
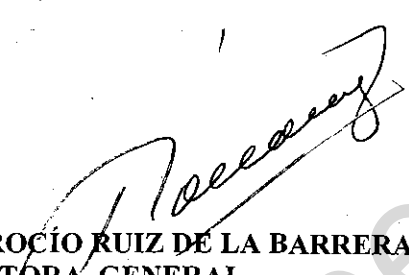
QUINTO.- El presente Acuerdo de Incorporación ampara únicamente el plan de estudios del Bachillerato General, en el inmueble ubicado en el No. 213, de la calle Río Tamazula, Col. El Venado, Mineral de la Reforma, Hgo.,

SEXTO.- Este Acuerdo de Incorporación es intransferible y subsistirá en tanto que la Escuela Preparatoria Instituto Tecnológico Franco Americano, se organice y funcione dentro de las disposiciones Legales vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas.

El presente Acuerdo de Incorporación será Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

NOTIFIQUESE este Acuerdo a la C.D. Rosa Mérida Gpe. Lemus Zavala, representante Legal de la Asociación Civil Instituto Tecnológico Franco Americano para que proceda a su cumplimiento.

Así lo acordó y firmó la Dra. Rocío Ruiz de la Barrera, Directora General del Instituto Hidalguense de Educación Media Superior y Superior, IHEMSyS, en San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los trece días del mes de junio del dos mil cinco.



DRA. ROCÍO RUIZ DE LA BARRERA
DIRECTORA GENERAL

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 8 FRACCION VIII Y 11 FRACCION VI DEL DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA UNIVERSIDAD, POLITECNICA DE TULANCINGO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO NUMERO 49, EL 2 DE DICIEMBRE DE 2002 Y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, CON PERSONALIDAD Y PATRIMONIO PROPIOS.

SEGUNDO.- QUE FUE CREADO EN EL MARCO DEL APARTADO DE "LA POLITICA SOCIAL" DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006, CON LA FIRMA DE CONVENIOS ANUALES DE APOYO FINANCIERO PARA LA AMPLIACION DE LA OFERTA DE LA EDUCACION SUPERIOR, CELEBRADOS ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.

TERCERO.- QUE CON OBJETO DE ESTABLECER LA ESTRUCTURA ORGANICA Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 8 FRACCION VIII Y 11 FRACCION VI DEL DECRETO DE CREACION, SE ESTABLECE EL PRESENTE:

ESTATUTO ORGANICO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- EL ESTATUTO ORGANICO, ES EL INSTRUMENTO JURIDICO QUE TIENE POR OBJETO REGLAMENTAR LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LE CONFIEREN ATRIBUCIONES, DETERMINANDO SU DISTRIBUCION ENTRE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO.

ARTICULO 2.- LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, SE CREA COMO UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CON DOMICILIO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE TULANCINGO.

ARTICULO 3.- PARA LOS FINES DE ESTE ESTATUTO ORGANICO A LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO, SE LE DENOMINARA "LA UNIVERSIDAD", A SU DECRETO DE CREACION PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO EL 2 DE DICIEMBRE DE 2002 "EL DECRETO" Y A LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD "LA JUNTA".

ARTICULO 4.- DE ACUERDO AL ARTICULO 2 DE SU DECRETO DE CREACION, "LA UNIVERSIDAD" TENDRA POR OBJETO:

- I.- IMPARTIR EDUCACION SUPERIOR DE BUENA CALIDAD EN LOS NIVELES DE LICENCIATURA Y POSGRADO, EN ESPECIALIDADES TECNOLOGICAS Y PARA LA CERTIFICACION DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, ACREDITADOS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;
- II.- FORMAR PROFESIONALES, DOCENTES E INVESTIGADORES CON ELEVADO COMPROMISO SOCIAL, CON CONOCIMIENTOS, HABILIDADES,

- DESTREZAS, ESPIRITU INNOVADOR Y VALORES CIVICOS PARA LA SOLUCION DE PROBLEMAS, CONTRIBUYENDO A TRAVES DEL PROCESO EDUCATIVO A LA TRANSFORMACION DE LA SOCIEDAD CON UN SENTIDO DEMOCRATICO, DE RESPETO A LAS LEYES Y DE UN PROGRESO INCLUYENTE, JUSTO Y EQUITATIVO;
- III.- INCLUIR EL SERVICIO SOCIAL EN LA CURRICULA;
 - IV.- LLEVAR A CABO PROGRAMAS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO EN LAS AREAS DEL CONOCIMIENTO, EN LAS QUE OFREZCA INFORMACION SUPERIOR, ORIENTADOS A APORTAR PROPUESTAS PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE ESTATAL, REGIONAL Y NACIONAL;
 - V.- PROMOVER LA VINCULACION, COOPERACION E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES, NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASI COMO LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA INSTITUCION Y A LA POBLACION DE SU AREA DE AFLUENCIA; Y
 - VI.- INSTRUMENTAR PROGRAMAS DE DIFUSION Y EXTENSION UNIVERSITARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOS VINCULOS CON LA COMUNIDAD.

ARTICULO 5.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 3 DE SU DECRETO, "LA UNIVERSIDAD" PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- PLANEAR Y PROGRAMAR LA ENSEÑANZA QUE IMPARTA DE ACUERDO A SU MODELO EDUCATIVO, SUSTENTADA EN LA CALIDAD, PERTINENCIA Y EQUIDAD, ASI COMO LLEVAR A CABO ACTIVIDADES RELATIVAS A LA DOCENCIA, INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO;
- II.- EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, DIPLOMAS, TITULOS Y GRADOS ACADEMICOS;
- III.- APLICAR LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA SELECCION, INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES;
- IV.- ESTABLECER LOS TERMINOS DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADEMICO POR OPOSICION, ASI COMO LA SELECCION, ADMISION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE;
- V.- DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES DE ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES Y EXTRANJERAS;
- VI.- APOYAR TECNICA Y ECONOMICAMENTE CUANDO ASI PROCEDA Y EXISTAN RECURSOS PARA TAL FIN, LOS TRABAJOS Y PROYECTOS DE DESARROLLO CIENTIFICO Y TECNOLOGICO EN BENEFICIO DE "LA UNIVERSIDAD" O DEL ESTADO;
- VII.- OTORGAR BECAS PARA EL DESARROLLO CIENTIFICO Y TECNOLOGICO A ACADEMICOS, INVESTIGADORES Y CIENTIFICOS; DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, SIEMPRE QUE GENEREN UN BENEFICIO PARA LA INSTITUCION O EL ESTADO;
- VIII.- IMPARTIR PROGRAMAS DE FORMACION Y SUPERACION ACADEMICA, ASI COMO DE EDUCACION CONTINUA, TANTO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA COMO A LA POBLACION EN GENERAL;
- IX.- SUSCRIBIR CONVENIOS PARA LA GESTION E IMPULSO DE LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO CIENTIFICO Y TECNOLOGICO, ASI COMO PARA EL INTERCAMBIO Y FORMACION COMPLEMENTARIA DE ALUMNOS, PROFESORES E INVESTIGADORES CON OTRAS INSTITUCIONES Y CENTROS DE INVESTIGACION NACIONALES O EXTRANJEROS;

- X.- CELEBRAR CONVENIOS DE VINCULACION Y COOPERACION CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASI COMO CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD;
- XI.- ACORDAR CONVENIOS DE COLABORACION Y DESARROLLO, PARA RECIBIR SERVICIOS DE ASESORIA TECNICA, CAPACITACION E INVESTIGACION PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL ESTADO;
- XII.- OFRECER SERVICIOS DE ASESORIA TECNICA, CAPACITACION E INVESTIGACION A LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, A TRAVES DE LA FIRMA DE CONVENIOS DE COOPERACION Y DESARROLLO;
- XIII.- PROMOVER Y ORGANIZAR LOS PROGRAMAS DE PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIAS, ESTADIAS U OTRAS MODALIDADES DE VINCULACION ENTRE LA COMUNIDAD Y "LA UNIVERSIDAD";
- XIV.- ORGANIZAR Y REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, PARA CONTRIBUIR A LA FORMACION INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES Y EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y DE LA POBLACION EN GENERAL;
- XV.- PROMOVER Y EJECUTAR ACCIONES DE DIFUSION DEL QUEHACER UNIVERSITARIO, PARA FORTALECER SU LABOR Y FORTALECER SU VINCULACION CON LA COMUNIDAD;
- XVI.- OTORGAR ESTIMULOS, DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS Y GRADOS HONORIFICOS, A TODOS AQUELLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES SOBRESALIENTES PARA EL DESARROLLO DE "LA UNIVERSIDAD" O DEL ESTADO;
- XVII.- PROMOVER A FAVOR DE LA INSTITUCION, APORTACIONES DE RECURSOS PROVENIENTES DE DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES PUBLICAS, ORGANIZACIONES PRIVADAS Y SOCIALES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y REGIONALES, GOBIERNOS DE OTROS PAISES Y PARTICULARES, INTERESADOS EN APOYAR EL DESARROLLO DE "LA UNIVERSIDAD";
- XVIII.- INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE EVALUACION INSTITUCIONAL Y PROMOVER LA EXTERNA DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA QUE SE EVALUE EL DESARROLLO DE "LA UNIVERSIDAD", LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS ALUMNOS Y DEL PERSONAL DE LA MISMA, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS;
- XIX.- DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS;
- XX.- EMITIR INFORMES TRIMESTRALES DE EVALUACION PERIODICA, PARA DAR CUENTA DE LOS RESULTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE "LA UNIVERSIDAD";
- XXI.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO, SIN MAS LIMITES QUE LOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES; Y
- XXII.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERA "EL DECRETO", LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.

ARTICULO 6.- LA ADMINISTRACION DE "LA UNIVERSIDAD" DE CONFORMIDAD CON SU DECRETO Y EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y ATRIBUCIONES, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA ESTARA A CARGO DE:

- I.- LA JUNTA DE GOBIERNO; Y
- II.- EL RECTOR.

CAPITULO II**DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTICULO 7.- LA JUNTA DE GOBIERNO ES LA AUTORIDAD SUPREMA DE "LA UNIVERSIDAD" Y ESTA INTEGRADA POR:

- I.- EL SECRETARIO DEL SISTEMA DE EDUCACION PUBLICA DE HIDALGO, QUIEN LA PRESIDIRA;
- II.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO;
- III.- EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION;
- IV.- TRES REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA;
- V.- UN REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO, HIDALGO; Y
- VI.- UN REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL Y UNO DEL SECTOR PRIVADO, AMBOS DEL AREA DE INFLUENCIA DE "LA UNIVERSIDAD", PROPUESTOS POR EL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL, LOS CUALES DURARAN EN SU ENCARGO DOS AÑOS, PUDIENDO SER RATIFICADOS.

POR CADA MIEMBRO PROPIETARIO HABRA UN SUPLENTE, QUIEN SERA DESIGNADO POR EL TITULAR Y CONTARA CON LAS MISMAS FACULTADES DE LOS PROPIETARIOS, EN CASO DE AUSENCIA DE ESTOS.

ARTICULO 8.- LA "JUNTA" TIENE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 8 DE "EL DECRETO", SIENDO LAS SIGUIENTES:

- I.- ESTABLECER EN CONGRUENCIA CON LA PLANEACION ESTATAL, LAS POLITICAS GENERALES Y DEFINIR LAS PRIORIDADES A LAS QUE DEBERA SUJETARSE "LA UNIVERSIDAD" PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO;
- II.- APROBAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA FINANCIERO CORRESPONDIENTE, LOS PROGRAMAS DE ACCION, ASI COMO EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL ORGANISMO, EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y SUS MODIFICACIONES EN LOS TERMINOS DE LA LEGISLACION APLICABLE;
- III.- CONOCER Y APROBAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO, DE LOS PROGRAMAS DE ACCION Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN CORRELACION CON EL EJERCICIO DE PRESUPUESTO;
- IV.- APROBAR DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS, CUANDO ASI CORRESPONDA LAS MODIFICACIONES A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, LA CREACION DE NUEVAS CARRERAS O INCORPORACION DE MATERIAS O SU DESINCORPORACION, ASI COMO EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS O SUS EQUIVALENCIAS, EN LOS TERMINOS DE LEY;
- V.- APROBAR LOS CONVENIOS DE COOPERACION Y DESARROLLO QUE CELEBRE "LA UNIVERSIDAD" CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASI COMO LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA BENEFICIO DE "LA UNIVERSIDAD" Y EL ESTADO;
- VI.- APROBAR LA ESTRUCTURA BASICA DEL ORGANISMO Y MODIFICACIONES QUE PROCEDAN A LA MISMA, PREVIO DICTAMEN DE LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA;
- VII.- APROBAR LA CONSTITUCION DEL CONSEJO ACADEMICO, DEL COMITE DE CALIDAD, DEL PATRONATO, DEL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL Y DEL CONSEJO DE VINCULACION, LLEVANDO A CABO SU SEGUIMIENTO Y EVALUACION;
- VIII.- APROBAR EL ESTATUTO ORGANICO DEL ORGANISMO, ASI COMO LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE RIJAN LA ORGANIZACION,

- FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DE "LA UNIVERSIDAD", ASI COMO SUS MODIFICACIONES;
- IX.- APROBAR LAS DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS Y LOS MECANISMOS ORIENTADOS A MEJORAR LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO ACADEMICO, CONSIDERANDO LA OPINION DEL CONSEJO ACADEMICO, EN SU CASO;
- X.- CONOCER Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA DE CONFORMIDAD CON "EL DECRETO", EL PRESENTE ESTATUTO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- XI.- VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION UNIVERSITARIA Y EN SU CASO, APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES EN LOS TERMINOS DE LA MISMA Y LAS NORMAS JURIDICAS DE SU COMPETENCIA;
- XII.- NOMBRAR Y REMOVER A PROPUESTA DEL RECTOR, A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORGANISMO QUE OCUPEN LAS JERARQUIAS ADMINISTRATIVAS INFERIORES, ASI COMO APROBAR LA FIJACION DE SUELDOS, PRESTACIONES Y CONCEDER LICENCIAS, EN LOS TERMINOS DE LA LEGISLACION APLICABLE Y PREVIO DICTAMEN DE LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION Y DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA;
- XIII.- ANALIZAR Y EN SU CASO APROBAR, LOS INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL QUE RINDA EL RECTOR SOBRE EL DESEMPEÑO DE "LA UNIVERSIDAD", CON LA INTERVENCION QUE CORRESPONDA AL COMISARIO;
- XIV.- APROBAR Y AJUSTAR LOS PRECIOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PRODUZCA O PRESTE "LA UNIVERSIDAD", A FIN DE INCORPORARLOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL ORGANISMO, CON EXCEPCION DE LOS DE AQUELLOS QUE DETERMINE EL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL;
- XV.- APROBAR LA CONCERTACION DE LOS CREDITOS PARA EL FINANCIAMIENTO DEL ORGANISMO, ASI COMO OBSERVAR LOS LINEAMIENTOS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE MANEJO DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS;
- XVI.- EXPEDIR LAS NORMAS O BASES GENERALES CON ARREGLO A LAS CUALES, CUANDO FUERE NECESARIO, EL RECTOR PUEDA DISPONER DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL ORGANISMO QUE NO CORRESPONDAN A LAS OPERACIONES PROPIAS DEL OBJETO DE LA MISMA;
- XVII.- APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES, LAS BASES Y PROGRAMAS GENERALES QUE REGULEN LOS CONVENIOS, CONTRATOS, Y PEDIDOS O ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR EL ORGANISMO CON TERCEROS EN OBRAS PUBLICAS, ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES. EL RECTOR Y EN SU CASO LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DEBAN INTERVENIR DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO ORGANICO, REALIZARAN TALES ACTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD CON SUJECION A LAS DIRECTRICES FIJADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO;
- XVIII.- AUTORIZAR A PROPUESTA DEL PRESIDENTE O CUANDO MENOS DE LA TERCERA PARTE DE SUS MIEMBROS, LA CREACION DE COMITES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA PROGRAMACION ESTRATEGICA Y LA SUPERVISION DE LA MARCHA NORMAL DEL ORGANISMO, ATENDER LOS PROBLEMAS DE ADMINISTRACION Y ORGANIZACION, ASI COMO PARA LA SELECCION Y APLICACION DE ADELANTOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS QUE PERMITAN ELEVAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA;
- XIX.- APROBAR EN CASO DE EXISTIR EXCEDENTES ECONOMICOS, LA CONSTITUCION DE RESERVAS Y SU APLICACION, PREVIA AUTORIZACION

DEL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL A TRAVES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL GASTO-FINANCIAMIENTO;

- XX.-** ESTABLECER, CON SUJECION A LAS DISPOSICIONES RELATIVAS, LAS NORMAS Y BASES PARA LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACION DE LOS BIENES INMUEBLES QUE EL ORGANISMO REQUIERA PARA LA PRESENTACION DE SUS SERVICIOS, CON EXCEPCION DE AQUELLOS INMUEBLES QUE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, CONSIDERE DE DOMINIO PUBLICO;
- XXI.-** ACORDAR CON SUJECION A LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS, LOS DONATIVOS Y PAGOS EXTRAORDINARIOS Y VERIFICAR QUE LOS MISMOS SE APLIQUEN A LOS FINES SEÑALADOS;
- XXII.-** APROBAR LAS NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL ORGANISMO, CUANDO FUEREN NOTORIAMENTE IMPOSIBLE LA PRACTICA DE SUS COBROS, INFORMANDO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;
- XXIII.-** APROBAR ANUALMENTE, PREVIO INFORME DEL COMISARIO Y DICTAMEN DE LOS AUDITORES EXTERNOS EN SU CASO, LOS ESTADOS FINANCIEROS, EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO Y AUTORIZAR LA PUBLICACION DE LOS MISMOS;
- XXIV.-** CONTROLAR Y EVALUAR LA FORMA EN QUE LOS OBJETIVOS SEAN ALCANZADOS Y LA MANERA EN QUE LAS ESTRATEGIAS BASICAS Y LAS METAS SEAN CUMPLIDAS, ATENDIENDO LOS INFORMES QUE EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA LES SEAN TURNADOS, VIGILANDO LA IMPLANTACION DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS A QUE HUBIERE LUGAR; Y
- XXV.-** LAS DEMAS QUE LE OTORQUE "EL DECRETO", LAS LEYES Y DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

ARTICULO 9.- EN LAS SESIONES DE "LA JUNTA" PARTICIPARA EL RECTOR DE "LA UNIVERSIDAD" CON VOZ PERO SIN VOTO.

ARTICULO 10.- PODRAN INTEGRARSE A "LA JUNTA" CON CARACTER DE INVITADOS Y SOLO CON DERECHO A VOZ, LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, QUE TENGAN A SU CARGO ACCIONES RELACIONADAS CON EL OBJETO DE "LA UNIVERSIDAD", ASI COMO LOS REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES PRIVADAS O SOCIALES CON ACTIVIDADES AFINES EN EL ESTADO, SIEMPRE Y CUANDO ASI LO APRUEBE "LA JUNTA".

ARTICULO 11.- LAS SESIONES QUE CELEBRE "LA JUNTA", SERAN ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS. LAS SESIONES ORDINARIAS, SE LLEVARAN A CABO CUANDO MENOS CUATRO VECES AL AÑO EN FORMA TRIMESTRAL Y LAS EXTRAORDINARIAS, LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS. EL PRESIDENTE DE "LA JUNTA", TENDRA LA FACULTAD PARA CONVOCAR A LOS DEMAS MIEMBROS, PARA LA CELEBRACION DE SESIONES EXTRAORDINARIAS.

ARTICULO 12.- SERAN VALIDAS LAS SESIONES, CUANDO SE ENCUENTREN PRESENTES LA MAYORIA DE SUS MIEMBROS. EN CASO DE AUSENCIA DEL PRESIDENTE, LA SESION SERA PRESIDIDA POR SU SUPLENTE. EL PRESIDENTE O QUIEN PRESIDA LA SESION, TENDRA VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE.

ARTICULO 13.- POR CADA MIEMBRO PROPIETARIO HABRA UN SUPLENTE, QUIEN SERA DESIGNADO POR EL TITULAR Y CONTARA CON LAS MISMAS FACULTADES QUE LOS PROPIETARIOS, EN CASO DE AUSENCIA DE ESTOS.

ARTICULO 14.- LOS ACUERDOS SERAN TOMADOS POR MAYORIA DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES, DE CADA SESION SE LEVANTARA ACTA CIRCUNSTANCIADA, MISMA QUE SERA FIRMADA POR LOS ASISTENTES.

CAPITULO III**DEL RECTOR**

ARTICULO 15.- EL RECTOR ES LA MAS ALTA AUTORIDAD EJECUTIVA DE "LA UNIVERSIDAD", DE LA CUAL ES REPRESENTANTE LEGAL PERMANENTE.

EL RECTOR DE "LA UNIVERSIDAD", SERA DESIGNADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, A PROPUESTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EL CUAL DURARA CUATRO AÑOS EN SU ENCARGO. PODRA SER NOMBRADO, EN SU CASO, POR UN PERIODO MAS. SU REMOCION SERA FACULTAD DEL TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL.

ARTICULO 16.- PARA SER RECTOR, SE REQUIERE:

- I.- SER MEXICANO POR NACIMIENTO Y CONTAR CON RESIDENCIA EFECTIVA Y PROBADA EN EL ESTADO, NO MENOR A CINCO AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE SU DESIGNACION;
- II.- SER MAYOR DE TREINTA Y MENOR DE SETENTA AÑOS;
- III.- POSEER EL GRADO ACADEMICO DE DOCTOR O MAESTRO, PREFERENTEMENTE EN CIENCIAS CON RECONOCIDOS MERITOS PROFESIONALES Y ACADEMICOS;
- IV.- HABER DESEMPEÑADO EN FORMA SOBRESALIENTE LABORES ACADEMICAS Y/O PROFESIONALES, EN EL CAMPO DE LA EDUCACION SUPERIOR Y ACREDITAR TENER CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION PUBLICA; Y
- V.- NO SER MINISTRO DE CULTO RELIGIOSO, MILITAR ACTIVO, DIRIGENTE DE PARTIDO POLITICO, O REPRESENTANTE SINDICAL O DIRECTIVO DE ORGANISMOS EMPRESARIALES AL MOMENTO DE SU DESIGNACION.

ARTICULO 17.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ESTATUTO SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR, LAS ESTABLECIDAS EN "EL DECRETO" ARTICULO 11 Y QUE ESTABLECEN EN SUS XXIII FRACCIONES, LO SIGUIENTE:

- I.- REPRESENTAR LEGALMENTE AL ORGANISMO Y LLEVAR A CABO TODOS LOS ACTOS JURIDICOS Y DE DOMINIO NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA JUNTA DE GOBIERNO, LA CUAL PODRA DETERMINAR EN QUE CASOS DEBE SER NECESARIA SU PREVIA Y ESPECIAL APROBACION Y TAMBIEN EN QUE CASOS PODRA SUSTITUIRSE DICHA REPRESENTACION;
- II.- FORMULAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO, LOS PROGRAMAS DE ACCION Y EL PROGRAMA FINANCIERO CORRESPONDIENTE, ASI COMO EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO Y PRESENTARLOS PARA SU APROBACION O MODIFICACION A LA JUNTA DE GOBIERNO;
- III.- PRESENTAR PARA SU APROBACION A LA JUNTA DE GOBIERNO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES, CUANDO ASI CORRESPONDA, LAS MODIFICACIONES A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, LA CREACION DE NUEVAS CARRERAS O INCORPORACION DE MATERIAS O SU DESINCORPORACION, ASI COMO EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS O SUS EQUIVALENCIAS;
- IV.- SOMETER PARA SU APROBACION AL ORGANO DE GOBIERNO, LOS CONVENIOS DE COOPERACION Y DESARROLLO QUE CELEBRE "LA UNIVERSIDAD" CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASI

- COMO CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA BENEFICIO DE "LA UNIVERSIDAD" Y EL ESTADO;
- V.- PRESENTAR PARA SU APROBACION A LA JUNTA DE GOBIERNO, LA ESTRUCTURA ORGANICA Y SUS MODIFICACIONES;
 - VI.- SOMETER A LA CONSIDERACION DEL ORGANO DE GOBIERNO PARA SU APROBACION, EL ESTATUTO ORGANICO DE "LA UNIVERSIDAD", ASI COMO LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS CORRESPONDIENTES PARA LA ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DE "LA UNIVERSIDAD";
 - VII.- ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PUBLICO DEL ORGANISMO Y PRESENTARLO A LA JUNTA DE GOBIERNO PARA SU APROBACION;
 - VIII.- DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS, ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS, ASI COMO DE CONTROL Y EVALUACION DE "LA UNIVERSIDAD" Y DICTAR LOS ACUERDOS PERTINENTES PARA ESTOS PROPOSITOS;
 - IX.- PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO, EL NOMBRAMIENTO O REMOCION DE LOS PRIMEROS NIVELES DE SERVIDORES PUBLICOS DE "LA UNIVERSIDAD" INFERIORES AL RECTOR, LA FIJACION DE SUELDOS Y DEMAS PRESTACIONES Y DESIGNAR AL RESTO DE LOS MISMOS, CONFORME A LAS ASIGNACIONES GLOBALES DEL PRESUPUESTO Y DE GASTO CORRIENTE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO;
 - X.- ESTABLECER LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACION DE GESTION DE "LA UNIVERSIDAD", A FIN DE CONTAR CON INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS, ASI COMO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA LA TOMA DE DECISIONES Y PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO CADA SEMESTRE UN INFORME;
 - XI.- PRESENTAR EN FORMA TRIMESTRAL Y ANUAL A LA JUNTA DE GOBIERNO, EL INFORME DE DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO, INCLUIDO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES;
 - XII.- AUTORIZAR Y RUBRICAR LAS CONSTANCIAS, CERTIFICADOS DE ESTUDIO, TITULOS, DIPLOMAS Y GRADOS ACADEMICOS;
 - XIII.- PROMOVER LA DIFUSION Y DIVULGACION DEL CONOCIMIENTO Y LA CULTURA;
 - XIV.- ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACION, QUE DESTAQUEN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA CON QUE SE DESEMPEÑA EL ORGANISMO Y PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO, LA EVALUACION DE LA GESTION ESCUCHANDO AL COMISARIO, PARA EMPRENDER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA;
 - XV.- EJECUTAR LAS DISPOSICIONES GENERALES Y ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO;
 - XVI.- LLEVAR A CABO LOS ACTOS DE ADMINISTRACION, DE DOMINIO, PARA PLEITOS Y COBRANZAS, CON TODAS LAS FACULTADES QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY Y SUSTITUIR Y DELEGAR ESTA REPRESENTACION EN UNO O MAS APODERADOS PARA QUE LAS EJERZAN INDIVIDUAL O CONJUNTAMENTE;
 - XVII.- OBLIGAR AL ORGANISMO CAMBIARIAMENTE, EMITIR Y NEGOCIAR TITULOS DE CREDITO Y CONCERTAR LAS OPERACIONES DE CREDITO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES;
 - XVIII.- COMPROMETER ASUNTOS EN ARBITRAJE Y REALIZAR TRANSACCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS;
 - XIX.- EJERCER TODOS LOS ACTOS DE REPRESENTACION Y MANDATO QUE SEAN NECESARIOS, ESPECIALMENTE LOS QUE PARA SU EJERCICIO REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL, ASI COMO REVOCAR LOS PODERES QUE OTORQUE, DESISTIRSE DEL JUICIO DE AMPARO, PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS Y OTORGAR EL PERDON CORRESPONDIENTE;

- XX.- ESTABLECER MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ORGANISMO;**
- XXI.- ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS PARA CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS SUMINISTROS Y PROGRAMAS DE RECEPCION, QUE ASEGUREN LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS;**
- XXII.- ESTABLECER Y CONSERVAR ACTUALIZADOS LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE INFORMACION, ASI COMO SU APLICACION PARA GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD DEL ORGANISMO; Y**
- XXIII.-LAS DEMAS QUE LE CONFIERA "EL DECRETO" Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

ARTICULO 18.- EL RECTOR PARA EL ESTUDIO, PLANEACION, EJECUCION, DESPACHO Y EVALUACION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN TODO MOMENTO TENDRA EL APOYO DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

I.- ORGANOS DE CONSULTA, ASESORIA Y APOYO:

- I.1.- CONSEJO ACADEMICO**
- I.2.- CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL**
- I.3.- CONSEJO DE VINCULACION**
- I.4.- PATRONATO**

II.- SECRETARIA ACADEMICA;

III.- SECRETARIA DE SERVICIOS;

IV.- DIRECCION DE PLANEACION;

V.- DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUSION INSTITUCIONAL;

VI.- DIRECCION JURIDICA; Y

VII.- CONTRALORIA INTERNA.

ARTICULO 19.- "LA UNIVERSIDAD" CONTARA CON EL NUMERO DE PERSONAL Y DEPENDENCIAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS RESPECTIVO.

ARTICULO 20.- EL PERSONAL DE "LA UNIVERSIDAD", EJERCERA SUS FUNCIONES DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS APROBADOS POR "LA JUNTA".

ARTICULO 21.- LAS DEPENDENCIAS DE "LA UNIVERSIDAD", ESTARAN INTEGRADAS POR PERSONAL DIRECTIVO, ACADEMICO, TECNICO, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

ARTICULO 22.- EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DEL RECTOR, LO SUSTITUIRA EL SECRETARIO ACADEMICO, EN CALIDAD DE RECTOR INTERINO, QUIEN TENDRA TEMPORALMENTE LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN AL TITULAR DEL CARGO. EN AUSENCIA DE AMBOS, EL CARGO SERA OCUPADO INTERINAMENTE Y CON LAS MISMAS ATRIBUCIONES, POR EL MIEMBRO DEL CONSEJO ACADEMICO QUE ESTE ORGANO DESIGNE.

ARTICULO 23.- EN SENTIDO GENERICO CORRESPONDE A LOS SECRETARIOS, A LOS DIRECTORES DE AREA QUE DEPENDEN DEL RECTOR Y AL CONTRALOR INTERNO EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- DESEMPEÑAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A DICHAS DEPENDENCIAS;**
- II.- COLABORAR CON EL RECTOR, Y DE ACUERDO CON SUS INSTRUCCIONES, EN LAS TAREAS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE "LA UNIVERSIDAD";**

- III.- FORMULAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRABAJO, DICTAMENES, INFORMES Y OPINIONES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL RECTOR;
- IV.- INSTRUMENTAR Y OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA UNA GESTION UNIVERSITARIA POR PROCESOS;
- V.- EJECUTAR OPORTUNAMENTE LOS PROGRAMAS ANUALES DE LA DEPENDENCIA QUE CORRESPONDA, APROBADOS POR "LA JUNTA";
- VI.- RENDIR POR ESCRITO, LOS INFORMES SEMANALES, MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES O ANUALES QUE LE SEAN REQUERIDOS SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE HAYA REALIZADO LA DEPENDENCIA QUE CORRESPONDA;
- VII.- COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LAS DEMAS DEPENDENCIAS DE "LA UNIVERSIDAD", PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
- VIII.- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL ADSCRITO A SU AREA CUMPLA DEBIDAMENTE CON LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS;
- IX.- PROPONER AL RECTOR EL INGRESO, PROMOCION, REMOCION, BAJA O RESCISION DEL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO; Y
- X.- DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y AQUELLAS QUE LE ENCOMIENDE EL RECTOR.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE CONSULTA, ASESORIA Y APOYO

ARTICULO 24.- "LA UNIVERSIDAD" CONTARA CON UN CONSEJO ACADEMICO, UN CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL, UN CONSEJO DE VINCULACION Y UN PATRONATO, COMO ORGANOS DE CONSULTA, ASESORIA Y APOYO.

ARTICULO 25.- EL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL ESTARA INTEGRADO POR:

- I.- UN REPRESENTANTE DE:
 - a).- EL GOBIERNO FEDERAL,
 - b).- EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO,
 - c).- LA JUNTA DE GOBIERNO,
 - d).- EL SISTEMA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR,
 - e).- EL PERSONAL DOCENTE,
 - f).- EL ALUMNADO, Y
 - g).- PADRES DE FAMILIA.
- II.- TRES REPRESENTANTES POR CADA UNA DE LAS ASOCIACIONES Y GRUPOS QUE SE INDIQUEN A CONTINUACION:
 - a).- LA COMUNIDAD ACADEMICA DEL ESTADO DE HIDALGO,
 - b).- LAS ASOCIACIONES DE PROFESIONISTAS,
 - c).- EL SECTOR PRODUCTIVO, Y
 - d).- LA SOCIEDAD CIVIL.
- III.- FORMARAN PARTE DE ESTE CONSEJO:
 - a).- UN EX RECTOR DE "LA UNIVERSIDAD" POLITECNICA DE TULANCINGO,
Y
 - b).- UN PROFESOR EMERITO.

ARTICULO 26.- LOS REPRESENTANTES QUE INTEGREN EL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL, SERAN INVITADOS POR EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ARTICULO 27.- LA DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL SERA POR DOS AÑOS. PODRAN SER NOMBRADOS, EN SU CASO, POR UN PERIODO MAS.

ARTICULO 28.- LA DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL SERA PERSONAL E INTRANSFERIBLE, POR LO QUE NO EXISTIRAN LAS SUPLENCIAS.

ARTICULO 29.- EL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL ESTABLECERA SUS PROPIAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

ARTICULO 30.- EL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- CONOCER LAS ACTIVIDADES DE CARACTER ECONOMICO, ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO DE "LA UNIVERSIDAD" Y EL RENDIMIENTO DE SUS SERVICIOS;
- II.- PROPONER ACCIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE "LA UNIVERSIDAD";
- III.- EXPEDIR EL CODIGO DE ETICA DE "LA UNIVERSIDAD"; Y
- IV.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

ARTICULO 31.- EL CONSEJO ACADEMICO ESTARA INTEGRADO POR:

- I.- EL RECTOR, QUIEN LO PRESIDRA;
- II.- EL SECRETARIO ACADEMICO;
- III.- EL SECRETARIO DE SERVICIOS;
- IV.- LOS DIRECTORES DE DIVISION;
- V.- LOS DIRECTORES DE PROGRAMA ACADEMICO; Y
- VI.- UN REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADEMICO POR CADA PROGRAMA EDUCATIVO.

ARTICULO 32.- DE MANERA TRANSITORIA, PARA LA INTEGRACION DEL PRIMER CONSEJO ACADEMICO, CADA REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADEMICO SERA DESIGNADO POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA ACADEMICO RESPECTIVO, DE ENTRE LOS PROFESORES DE MAYOR NIVEL ACADEMICO QUE PARTICIPEN EN EL PROGRAMA.

ARTICULO 33.- LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL ACADEMICO EN EL CONSEJO ACADEMICO DURARAN DOS AÑOS EN EL CARGO Y NO PODRAN SER REELECTOS PARA UN PERIODO CONSECUTIVO.

ARTICULO 34.- EL CONSEJO ACADEMICO ESTABLECERA LAS MODALIDADES PARA LA ELECCION DE LOS SUSTITUTOS QUE CUBRIRAN LAS VACANTES DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL ACADEMICO, QUE OCURRAN EN EL CONSEJO ACADEMICO.

ARTICULO 35.- LAS DESIGNACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADEMICO SERAN PERSONALES E INTRANSFERIBLES, POR LO QUE NO EXISTIRAN LAS SUPLENCIAS.

ARTICULO 36.- EL CONSEJO ACADEMICO ESTABLECERA SUS PROPIAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

ARTICULO 37.- EL CONSEJO ACADEMICO TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- PRESENTAR LOS PLANES ESTRATEGICOS DE "LA UNIVERSIDAD" ANTE "LA JUNTA" PARA SU APROBACION CORRESPONDIENTE;
- II.- PRESENTAR PARA SU APROBACION ANTE "LA JUNTA", EL PRESUPUESTO Y PROGRAMACION ANUAL;

- III.- PRESENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO ANTE "LA JUNTA" PARA SU APROBACION CORRESPONDIENTE;
- IV.- PRESENTAR LOS REGLAMENTOS DE "LA UNIVERSIDAD" ANTE "LA JUNTA" PARA SU APROBACION CORRESPONDIENTE;
- V.- PROPONER A "LA JUNTA" MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANICA Y ACADEMICA DE "LA UNIVERSIDAD";
- VI.- PROPONER LAS LINEAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA, TECNOLOGICA Y EDUCATIVA QUE DESARROLLE "LA UNIVERSIDAD";
- VII.- PROPONER LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACION Y SUPERACION ACADEMICA;
- VIII.- APROBAR MEDIDAS QUE MEJOREN Y OPTIMICEN LAS FUNCIONES ACADEMICAS EN CADA UNA DE LAS LICENCIATURAS Y POSGRADOS QUE SE IMPARTEN EN "LA UNIVERSIDAD";
- IX.- VIGILAR LA BUENA MARCHA DE LOS PROCESOS DE "LA UNIVERSIDAD" QUE FORMAN PARTE DE SU SISTEMA DE CALIDAD;
- X.- PROPONER QUE SE CONFIERAN GRADOS HONORIFICOS Y RECONOCIMIENTOS; Y
- XI.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

ARTICULO 38.- EL CONSEJO DE VINCULACION ESTARA INTEGRADO POR:

- I.- EL RECTOR, QUIEN LO PRESIDIRA;
- II.- EL SECRETARIO ACADEMICO;
- III.- EL DIRECTOR DE VINCULACION E INTERCAMBIO ACADEMICO;
- IV.- DOS MIEMBROS CON AMPLIA EXPERIENCIA ACADEMICA QUE SEAN MIEMBROS DE LOS CUERPOS ACADEMICOS DE "LA UNIVERSIDAD";
- V.- DOS MIEMBROS DEL PERSONAL ACADEMICO CON AMPLIA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRODUCTIVO, PARTICULARMENTE EN LA CONDUCCION DE PROGRAMAS EN ESE SECTOR; Y
- VI.- DOS EGRESADOS CON EXCELENTE DESEMPEÑO PROFESIONAL.

ARTICULO 39.- LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE VINCULACION SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES IV, V Y VI SERAN DESIGNADOS POR EL CONSEJO ACADEMICO.

ARTICULO 40.- EL CONSEJO DE VINCULACION ESTABLECERA SUS PROPIAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

ARTICULO 41.- EL CONSEJO DE VINCULACION TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- PROMOVER LAS RELACIONES ENTRE "LA UNIVERSIDAD" Y SU ENTORNO CULTURAL, PROFESIONAL, ECONOMICO Y SOCIAL AL SERVICIO DE LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA;
- II.- COADYUVAR CON "LA UNIVERSIDAD" EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE ALUMNOS Y PROFESORES EN ORGANIZACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS;
- III.- COADYUVAR EN LA DEFINICION DE LOS PROGRAMAS DE APLICACION DEL CONOCIMIENTO; Y
- IV.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

ARTICULO 42.- EL CONSEJO DE VINCULACION, CONTARA CON UNA COMISION CONSULTIVA DE CARACTER HONORIFICO, ORGANO DE CONSULTA Y ASESORIA.

LA COMISION CONSULTIVA DEL CONSEJO DE VINCULACION ESTARA INTEGRADA POR PERSONAS DE RECONOCIDA EXPERIENCIA EN LOS AMBITOS ECONOMICO, LABORAL E INDUSTRIAL. LOS CUALES SERAN DESIGNADOS POR EL PROPIO CONSEJO DE VINCULACION.

ARTICULO 43.- EL PRESIDENTE DE LA COMISION SERA DESIGNADO POR LOS MIEMBROS DE LA COMISION CONSULTIVA POR MAYORIA SIMPLE. EL CUAL DURARA 4 AÑOS EN SU ENCARGO. PODRA SER NOMBRADO, EN SU CASO, POR UN PERIODO MAS.

ARTICULO 44.- EL PATRONATO ESTARA INTEGRADO POR:

- I.- UN REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO;
- II.- LOS TRES REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL; Y
- III.- LOS MIEMBROS DE LA COMISION CONSULTIVA DEL CONSEJO DE VINCULACION.

ARTICULO 45.- EL PATRONATO TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I.- PROMOVER LA COLABORACION DE LA SOCIEDAD EN EL FINANCIAMIENTO DE "LA UNIVERSIDAD";
- II.- COADYUVAR A LOS PROGRAMAS DE INGRESOS ALTERNOS DE ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS;
- III.- PROPONER MEDIDAS Y POLITICAS PARA INCREMENTAR LA CAPTACION DE INGRESOS PROPIOS; Y
- IV.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

ARTICULO 46.- EL PATRONATO ESTABLECERA SUS PROPIAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

CAPITULO V

DE LA SECRETARIA ACADEMICA

ARTICULO 47.- LA SECRETARIA ACADEMICA ES EL ORGANO UNIVERSITARIO ENCARGADO DE COORDINAR LA OPERACION DE LOS PLANES DE ESTUDIO, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACION Y EXTENSION, APROBADOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. ESTARA INTEGRADA POR LAS DIRECCIONES ACADEMICAS DE DIVISION, LAS DIRECCIONES DE PROGRAMA ACADEMICO, LA DIRECCION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE, DE GENERACION Y APLICACION DEL CONOCIMIENTO Y EXTENSION DE LOS SERVICIOS.

ARTICULO 48.- EL SECRETARIO ACADEMICO ES LA SEGUNDA AUTORIDAD EJECUTIVA DE "LA UNIVERSIDAD".

ARTICULO 49.- EL TITULAR DE LA SECRETARIA ACADEMICA DEBERA POSEER EL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO O DOCTOR, PREFERENTEMENTE EN CIENCIAS, Y TENDRA, ADEMAS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I.- COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIRECCIONES Y POR LOS DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA ACADEMICA;

- II.- FUNGIR COMO SECRETARIO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE PARTICIPA;
- III.- SUSTITUIR AL RECTOR EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES;
- IV.- DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR "LA UNIVERSIDAD" Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN EL AREA DE SU COMPETENCIA;
- V.- PROPONER AL RECTOR MEDIDAS QUE MEJOREN Y OPTIMICEN LAS FUNCIONES ACADEMICAS;
- VI.- COADYUVAR CON EL RECTOR EN LA GESTION DE CONVENIOS DE COOPERACION;
- VII.- VIGILAR QUE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LOS CONCURSOS DE OPOSICION PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL ACADEMICO SE REALICEN CONFORME A LAS REGLAS Y MODALIDADES ESTABLECIDAS;
- VIII.- PROPONER AL RECTOR LOS PROGRAMAS DE ACTUALIZACION Y SUPERACION ACADEMICA, VIGILANDO SU CUMPLIMIENTO;
- IX.- COORDINAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORIAS;
- X.- COORDINAR LOS PROCESOS DE AUTO EVALUACION, EVALUACION EXTERNA Y EVALUACION INSTITUCIONAL QUE ESTABLEZCA "LA UNIVERSIDAD"; Y
- XI.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

CAPITULO VI

DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS

ARTICULO 50.- LA SECRETARIA DE SERVICIOS ES EL ORGANO UNIVERSITARIO ENCARGADO DE COORDINAR, EJECUTAR Y VIGILAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION Y GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, ECONOMICOS, DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES UNIVERSITARIAS, ASI COMO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE VINCULACION E INTERCAMBIO ACADEMICO.

ESTARA INTEGRADA POR LAS AREAS DE: VINCULACION E INTERCAMBIO ACADEMICO, SERVICIOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRACION, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE DIRECTORES DE AREA.

ARTICULO 51.- EL TITULAR DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS DEBERA POSEER, AL MENOS, EL TITULO DE LICENCIATURA, EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR, TENDRA ADEMAS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I.- COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIRECCIONES Y POR LOS DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE SERVICIOS;
- II.- PROPONER AL RECTOR CAMBIOS A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE "LA UNIVERSIDAD";
- III.- DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR "LA UNIVERSIDAD" Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA;
- IV.- INSTRUMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- V.- COORDINAR LOS PROCESOS DERIVADOS DE LOS CONCURSOS DE SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL NO ACADEMICO Y VIGILAR QUE SE REALICEN CONFORME A LAS REGLAS Y MODALIDADES ESTABLECIDAS;

- VI.- ELABORAR Y PROPONER AL RECTOR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PRESUPUESTO DE "LA UNIVERSIDAD";
- VII.- PROPONER AL RECTOR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE "LA UNIVERSIDAD";
- VIII.- INTEGRAR EL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN SU EJECUCION;
- IX.- OPERAR MECANISMOS DE COORDINACION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A "LA UNIVERSIDAD" POR OTRAS INSTANCIAS;
- X.- COORDINAR LA EXPEDICION DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE ACREDITEN LA RELACION LABORAL ENTRE "LA UNIVERSIDAD" Y EL PERSONAL;
- XI.- CONTROLAR LA APLICACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL GASTO CORRIENTE POR CONCEPTO DE LA OPERACION DE "LA UNIVERSIDAD";
- XII.- COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADAPTACION Y CONSERVACION DE EDIFICIOS DESTINADOS A LABORES ADMINISTRATIVAS, DE DOCENCIA, INVESTIGACION Y EXTENSION;
- XIII.- SUPERVISAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES;
- XIV.- ESTABLECER Y OBSERVAR LA APLICACION DE MEDIDAS DE PROTECCION CIVIL, TENDIENTES A PREVENIR SINIESTROS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE "LA UNIVERSIDAD";
- XV.- FIJAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL USO, REPARACION, SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DEL PARQUE VEHICULAR UNIVERSITARIO;
- XVI.- FIJAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION Y OPERACION DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS. (CAFETERIA, SERVICIO DE FOTOCOPIADO, MENSAJERIA, INTENDENCIA Y VIGILANCIA ENTRE OTROS);
- XVII.- PROPONER AL RECTOR LA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS QUE PERMITAN LLEVAR UN CONTROL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE "LA UNIVERSIDAD";
- XVIII.- DISEÑAR E IMPLANTAR ESTUDIOS DE EDUCACION CONTINUA;
- XIX.- PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL ESCOLAR UNIVERSITARIO;
- XX.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR;
- XXI.- INTEGRAR Y PROPONER EL CALENDARIO ACADEMICO DE "LA UNIVERSIDAD" ANTE EL RECTOR;
- XXII.- COORDINAR EL PROCESO DE SELECCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO; Y
- XXIII.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

CAPITULO VII

DE LA DIRECCION DE PLANEACION

ARTICULO 52.- LA DIRECCION DE PLANEACION ES EL ORGANO UNIVERSITARIO ENCARGADO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS.

ESTARA INTEGRADO POR LAS AREAS DE: PRESUPUESTO, INFORMACION Y EVALUACION; Y CALIDAD, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE JEFES DE DEPARTAMENTO.

ARTICULO 53.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE PLANEACION. DEBERA POSEER, AL MENOS, EL TITULO DE LICENCIATURA, EXPERIENCIA EN LAS

FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y TENDRA A DEMAS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I.- ASEGURAR QUE LA PLANEACION QUE SE INSTITUYA EN "LA UNIVERSIDAD" SE FUNDAMENTE EN LOS PROCESOS DE PLANEACION ESTATAL Y NACIONAL;**
- II.- IMPLANTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ADMINISTRATIVA (SIIA);**
- III.- EMITIR LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA IMPLANTAR EL PROCESO INSTITUCIONAL DE PLANES, PROGRAMAS, PRESUPUESTO Y EVALUACION;**
- IV.- COADYUVAR CON EL RECTOR EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO Y DE INFRAESTRUCTURA;**
- V.- ELABORAR LOS INFORMES ESTADISTICOS DE LA UNIVERSIDAD;**
- VI.- COORDINAR LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD;**
- VII.- COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN A "LA UNIVERSIDAD". ASI COMO LOS ESTUDIOS DE ORGANIZACION Y METODOS QUE SE REQUIERAN;**
- VIII.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".**

CAPITULO VIII

DE LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUSION INSTITUCIONAL

ARTICULO 54.- LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUSION INSTITUCIONAL ES EL ORGANO UNIVERSITARIO ENCARGADO DE LA COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA ENTRE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA SOCIEDAD, QUE DA A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION, ACADEMICAS, CULTURALES Y SOCIALES QUE REALIZA "LA UNIVERSIDAD".

ESTARA INTEGRADA POR LAS AREAS DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUSION INSTITUCIONAL, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE JEFES DE DEPARTAMENTO.

ARTICULO 55.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUSION INSTITUCIONAL. DEBERA POSEER, AL MENOS, EL TITULO DE LICENCIATURA, EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR Y TENDRA ADEMÁS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I.- DISEÑAR, ELABORAR E INTEGRAR EL PROGRAMA EDITORIAL DE "LA UNIVERSIDAD" Y SOMETERLO A LA APROBACION DEL RECTOR;**
- II.- SELECCIONAR, DISEÑAR Y EXPONER A LA RECTORIA Y A LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS LA UTILIZACION DE MATERIALES DE EXPRESION GRAFICA Y AUDIOVISUAL QUE SIRVAN COMO INSTRUMENTOS DE COMUNICACION CONTINUA EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE "LA UNIVERSIDAD";**
- III.- COADYUVAR, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS DE "LA UNIVERSIDAD", EN LA REALIZACION DE CEREMONIAS, EXPOSICIONES, CONFERENCIAS Y EVENTOS COMO PARTE DEL PROCESO DE DIFUSION DE SUS ACTIVIDADES;**
- IV.- RECOPIRAR, ANALIZAR, SELECCIONAR Y CLASIFICAR LA INFORMACION PERIODISTICA Y DOCUMENTAL;**
- V.- ORGANIZAR, CONTROLAR Y EMITIR BOLETINES DE PRENSA ESCRITA,**

- RADIO Y TELEVISION, INSERCIONES PERIODISTICAS Y DEMAS PUBLICACIONES;
- VI.- PROPONER AL RECTOR LAS POLITICAS PARA EL MANEJO, ACTUALIZACION Y SUPERVISION EN EL USO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL;
 - VII.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA DE DIFUSION LE PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS DE "LA UNIVERSIDAD", PREVIA AUTORIZACION DEL RECTOR;
 - VIII.- DESARROLLAR DE MANERA PERMANENTE LA DIFUSION DE LA OFERTA EDUCATIVA DE "LA UNIVERSIDAD";
 - IX.- COORDINAR Y ATENDER LAS ACTIVIDADES DE RELACIONES PUBLICAS DE "LA UNIVERSIDAD" CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION; Y
 - X.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

CAPITULO IX

DE LA DIRECCION JURIDICA

ARTICULO 56.- LA DIRECCION JURIDICA DE "LA UNIVERSIDAD" ES LA INSTANCIA QUE PROPORCIONA LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA LEGAL Y ASESORIA JURIDICA QUE REQUIERA LA INSTITUCION. PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES FUNGIRA COMO REPRESENTANTE POR DELEGACION DEL RECTOR DE LA MISMA, EN LOS ASUNTOS LEGALES EN QUE DEBA DE INTERVENIR.

ARTICULO 57.- LA DIRECCION JURIDICA DEBERA POSEER, AL MENOS, EL TITULO DE LICENCIATURA, EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR Y TENDRA ADEMAS DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 22 DE ESTE ESTATUTO, LAS SIGUIENTES:

- I.- ELABORAR, COMPILAR Y/O DIVULGAR LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS Y ACUERDOS QUE SE RELACIONEN CON LAS COMPETENCIAS DE "LA UNIVERSIDAD";
- II.- REPRESENTAR A "LA UNIVERSIDAD" POR DELEGACION DEL RECTOR EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE SEA PARTE, EN LOS JUICIOS LABORALES QUE SE TRAMITEN ANTE LOS TRIBUNALES DEL TRABAJO, EN LOS AMPAROS INTERPUESTOS EN CONTRA DE ACTOS DE "LA UNIVERSIDAD" Y EN GENERAL, INTERVENIR EN LAS RECLAMACIONES QUE PUEDAN AFECTAR SU INTERES JURIDICO EN DIVERSAS MATERIAS, ASI MISMO, FORMULAR ANTE EL MINISTERIO PUBLICO QUERELLAS, DENUNCIAS, OTORGAMIENTOS DE PERDON Y DESISTIMIENTOS QUE PROCEDAN;
- III.- FORMULAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS CONSENSUALES EN LOS QUE INTERVENGA "LA UNIVERSIDAD", DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES. ASI COMO LLEVAR EL REGISTRO DE LOS ACTOS ALUDIDOS, UNA VEZ FORMALIZADOS;
- IV.- TRAMITAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE LAS RESOLUCIONES NECESARIAS PARA LA INCORPORACION AL PATRIMONIO DE "LA UNIVERSIDAD" DE LOS BIENES INMUEBLES QUE OCUPE, ASI COMO REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA REGULARIZAR LA SITUACION JURIDICA DE LOS INMUEBLES QUE POSEA O ADMINISTREN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- V.- ELABORAR PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE REQUIERA "LA UNIVERSIDAD";
- VI.- REALIZAR LOS TRAMITES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL REGISTRO LEGAL DE PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR;

- VII.- COADYUVAR A LA TRAMITACION DE LA SITUACION LEGAL DEL PERSONAL EXTRANJERO QUE LABORE EN "LA UNIVERSIDAD" O DE ALUMNOS EXTRANJEROS QUE ESTUDIEN EN LA MISMA;
- VIII.- ANALIZAR LOS ASUNTOS JURIDICOS QUE SOMETA A SU CONSIDERACION "LA JUNTA", LA RECTORIA Y LAS DEPENDENCIAS DE "LA UNIVERSIDAD", EMITIR OPINION DE LOS MISMOS Y EFECTUAR, EN SU CASO, LOS TRAMITES QUE SE DERIVEN ANTE LAS INSTANCIAS QUE PROCEDAN; Y
- IX.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

CAPITULO X

DE LA CONTRALORIA INTERNA

ARTICULO 58.- LA CONTRALORIA INTERNA ES EL ORGANO ASESOR Y FISCALIZADOR QUE AUDITA EN FORMA INDEPENDIENTE, SISTEMATICA Y POSTERIOR, LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS DENTRO DEL CAMPO DE SU COMPETENCIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ARTICULO 59.- EL TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA SERA NOMBRADO POR EL ORGANO DE CONTROL DEL ESTADO. DEBERA POSEER, AL MENOS, EL TITULO DE LICENCIATURA Y TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- ASESORAR A LOS ORGANOS COLEGIADOS, AL RECTOR Y AL CUERPO DIRECTIVO DE "LA UNIVERSIDAD", EN TODOS LOS ASUNTOS QUE COMPETEN A LA CONTRALORIA;
- II.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES PERTINENTES, EN LO QUE SE REFIERE AL BUEN USO Y ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA INSTITUCION;
- III.- AUDITAR EN FORMA SISTEMATICA, INDEPENDIENTE Y POSTERIOR LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y LAS QUE DETERMINE LA NORMATIVA VIGENTE;
- IV.- BRINDAR SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA, TANTO PREVENTIVOS COMO CORRECTIVOS;
- V.- PRESENTAR ANUALMENTE AL CONSEJO DE PARTICIPACION SOCIAL UN PLAN DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO QUE CONSIGNE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LLEVARLO A CABO;
- VI.- SOLICITAR Y VERIFICAR QUE SE INCLUYA EN EL ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES DE "LA JUNTA", LOS ASUNTOS QUE CONSIDERE NECESARIOS; Y
- VII.- LAS DEMAS INHERENTES A SU FUNCION, LAS QUE SEÑALE EXPRESAMENTE EL ORGANO DE CONTROL DEL ESTADO Y LAS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE "LA UNIVERSIDAD".

CAPITULO XI

DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

ARTICULO 60.- LOS SECRETARIOS, LOS DIRECTORES DE DIVISION, LOS DIRECTORES DE AREA Y LOS JEFES DE DEPARTAMENTO SERAN SUPLIDOS EN SUS AUSENCIAS MAYORES DE 15 DIAS, POR LA PERSONA QUE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

CAPITULO XII

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 61.- DE ACUERDO CON EL ARTICULO 13 DE "EL DECRETO", EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO SE INTEGRARA CON:

- I.- LOS INGRESOS QUE OBTENGA POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE PRESTE EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO;
- II.- LAS APORTACIONES, PARTICIPACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS QUE LE OTORGUEN LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL Y EN GENERAL, LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO;
- III.- LOS LEGADOS, HERENCIAS Y DONACIONES OTORGADAS EN SU FAVOR Y LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE SE SEÑALE COMO FIDEICOMISARIO;
- IV.- LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE SU PROPIEDAD Y LOS QUE ADQUIERA POR CUALQUIER TITULO LEGAL, Y
- V.- LAS UTILIDADES, INTERESES, DIVIDENDOS, RENDIMIENTOS Y, EN GENERAL, TODO INGRESO QUE ADQUIERA POR CUALQUIER TITULO LEGAL.

CAPITULO XIII

DE LA VIGILANCIA DEL ORGANISMO

ARTICULO 62.- LA VIGILANCIA DEL ORGANISMO, ESTARA A CARGO DE UN COMISARIO PROPIETARIO Y UN SUPLENTE, DESIGNADOS POR LA SECRETARIA DE CONTRALORIA, LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE EL ORGANISMO INTEGRE EN SU ESTRUCTURA, SU PROPIO ORGANO INTERNO DE CONTROL.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE ESTATUTO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION.

SEGUNDO.- LOS REGLAMENTOS INTERIORES, ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMAS DISPOSICIONES PRONUNCIADOS ANTES Y DURANTE LA AUTORIZACION DE ESTE ESTATUTO, TENDRAN PLENA VALIDEZ SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGAN AL MISMO.

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO.

RÚBRICAS

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

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

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

L.A.E. Germán Manuel Arce Martínez
Comisario

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

Lic. Julio Manuel Valera Piedras
Representación SEP Hidalgo

Dr. Enrique Fernández Fassnacht
Coordinador de Universidades
Politécnicas

Lic. Mario Macías Muñoz
Presidente Constitucional del
Municipio de Tulancingo

Dra. Rocío Ruiz de la Barrera
Rectora



EPAZOYUCAN

H. AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO

LA LIC. CARMINA ORTIZ DE LA ROSA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EPAZOYUCAN, HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 24 FRACCION III, 37 ULTIMO PARRAFO Y 52 FRACCION III DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DA A CONOCER PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO, EL ACUERDO DE LA SESION ORDINARIA DE FECHA 27 DE AGOSTO DEL 2005 DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO, MISMO QUE CONSTA EN EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 38 DEL CITADO ORDENAMIENTO JURIDICO; MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO, COMO ORGANO COLEGIADO Y DELIBERANTE EN EL QUE SE DEPOSITA EL GOBIERNO Y LA REPRESENTACION JURIDICA Y POLITICA DEL MUNICIPIO, ACORDO EN USO DE SUS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 49 FRACCIONES I, II, VII, X, XI, XXXIV Y XLI DE LA CITADA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, 22 Y 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES EN LA MATERIA, CREAR EL:

COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CONSTITUYEN UN IMPORTANTE RUBRO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, POR LA CANTIDAD DEL PRESUPUESTO QUE A ELLO SE DESTINA, POR LO QUE TALES ACCIONES DEBEN AJUSTARSE A PROGRAMAS Y OBJETIVOS ENCUADRADOS DENTRO DE UN ESTRICTO MARCO DE LEGALIDAD.

SEGUNDO: QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEBE CUMPLIR SUS FUNCIONES CON APEGO Y DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CORRELATIVAMENTE CON LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO. POR LO ANTERIOR, ES EL RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO Y QUIEN TIENE SU REPRESENTACION ADMINISTRATIVA.

TERCERO: QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ESTABLECE LOS PRINCIPIOS CONFORME A LOS CUALES DEBEN REALIZARSE A FIN DE ASEGURAR AL AYUNTAMIENTO LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMAS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES;

CUARTO: QUE LA LEGISLACION EN LA MATERIA, ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y AYUNTAMIENTOS, DEBEN SEGUIR PARA LA CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

QUINTO: QUE SIN PERJUICIO DE LAS OBLIGACIONES QUE CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA TIENEN LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ADJUDIQUEN PEDIDOS O CELEBREN CONTRATOS, SE ESTIMA NECESARIA LA INTEGRACION DE UN COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO, CUYO OBJETIVO SEA EL DETERMINAR LAS ACCIONES CONDUCENTES A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PREVISTOS PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, COADYUVANDO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN ESTA MATERIA, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY APLICABLE.

EN MERITO DE LO EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO.

ARTICULO 1.- SE ESTABLECE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO, COMO ORGANO COLEGIADO, CUYO OBJETIVO SERA EL DE COADYUVAR CON LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE LA MATERIA Y A LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, OBSERVANDO CRITERIOS QUE GARANTICEN AL MUNICIPIO LAS MEJORES CONDICIONES Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

ARTICULO 2.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERA POR:

- I.- **LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- II.- **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- III.- **AYUNTAMIENTO:** EL ORGANO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE EPAZOYUCAN, HIDALGO;
- IV.- **COMITE:** EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, DEL AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO; Y
- V.- **CONTRALORIA:** LA SECRETARIA DE CONTRALORIA DEL PODER EJECUTIVO.

ARTICULO 3.- EL COMITE SE INTEGRARA DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- **CON DERECHO A VOZ Y VOTO:**
 - a).- POR UN PRESIDENTE, NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
 - b).- POR UN SECRETARIO EJECUTIVO, FUNGIENDO COMO TAL, EL TESORERO MUNICIPAL; Y

c).- POR VOCALES, QUE SERAN LOS REPRESENTANTES DE LA OFICIALIA MAYOR, DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES Y DE OTRAS QUE SE CONSIDERE JUSTIFICADAMENTE NECESARIO;

II.- CON VOZ Y SIN DERECHO A VOTO, LOS SIGUIENTES:

a).- ASESORES: EL SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL, EL TITULAR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL Y EL QUE, EN SU CASO, DESIGNE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y CONTRALORIA, EN EL ENTENDIDO QUE LA DESIGNACION DEL REPRESENTANTE DE ESTA ULTIMA, DEPENDERA DE LA DISPOSICION DE RECURSOS HUMANOS QUE PARA TAL EFECTO SE TENGA; Y

b).- INVITADOS: CUANDO ASI SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, POR REPRESENTANTES DEL SECTOR PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.

LOS TITULARES DEL COMITE ESTAN FACULTADOS PARA NOMBRAR A UN REPRESENTANTE, ACREDITANDO DICHO NOMBRAMIENTO POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL MISMO.

ARTICULO 4.- EL COMITE TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I.- ELABORAR Y APROBAR SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, PREVIA OPINION DE LA CONTRALORIA;
- II.- REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 20 DE LA LEY, ASI COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;
- III.- ANALIZAR LA DOCUMENTACION PREPARATORIA, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;
- IV.- DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACION DE LICITACIONES PUBLICAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCION PREVISTOS EN EL ARTICULO 49 DE LA LEY;
- V.- PROPONER LAS POLITICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS;
- VI.- REALIZAR LOS ACTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LICITACION PUBLICA Y DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE;
- VII.- AUTORIZAR, CUANDO SE JUSTIFIQUE LA CREACION, DE SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONES ESPECIFICAS;
- VIII.- ANALIZAR EXCLUSIVAMENTE PARA EMITIR OPINION, CUANDO SE LE SOLICITE, SOBRE LOS DICTAMENES O FALLOS EMITIDOS POR LOS SUBCOMITES;
- IX.- AUTORIZAR LOS CASOS DE REDUCCION DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS; Y

X.- APLICAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 5.- LAS REUNIONES DEL COMITE SERAN:

- I.- ORDINARIAS: SE CELEBRARAN EN FORMA DIARIA O CUANDO MENOS SEMANALMENTE, PARA ATENDER LOS ASUNTOS QUE SE INDICARAN EN LA AGENDA DE REUNIONES DEL COMITE, LA QUE SE ENTREGARA ACTUALIZADA CADA TERCER DIA;
- II.- EXTRAORDINARIAS: SE LLEVARAN A CABO EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, PARA TRATAR ASUNTOS ESPECIFICOS POR MOTIVOS DE URGENCIA O POR SU NATURALEZA;
- III.- LAS REUNIONES RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA Y POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, SE DENOMINARAN CON EL QUE LE CORRESPONDA AL ACTO QUE SE CELEBRE; Y
- IV.- DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO: LAS CELEBRADAS POR LOS TITULARES EN FORMA MENSUAL, CUANDO EJERZA LA FACULTAD QUE ESTABLECE EL ULTIMO PARRAFO DEL ARTICULO 9 DEL REGLAMENTO.

SE LEVANTARAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN LAS QUE SE HARAN CONSTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS Y SERAN FIRMADAS POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES NO INVALIDARA SU CONTENIDO Y EFECTOS.

ARTICULO 6.- LAS REUNIONES DEL COMITE TENDRAN VERIFICATIVO SI EXISTE QUORUM, EL CUAL SE DETERMINARA CON LA ASISTENCIA DE DOS DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y LAS DECISIONES SERAN VALIDAS POR MAYORIA DE VOTOS. SI LA INASISTENCIA DE ALGUNA PERSONA DE LAS QUE DEBEN INTERVENIR, PROVOCA EL RETRASO EN LA RESOLUCION DE ALGUN ASUNTO, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE DEBERA COMUNICARLO POR ESCRITO AL TITULAR CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES AL CASO.

ARTICULO 7.- LOS INTEGRANTES DEL COMITE TENDRAN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE, AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES; COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES; EMITIR SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE; ASIGNAR A LOS DEMAS MIEMBROS PARA SU ESTUDIO Y OPINION, LOS ASUNTOS GENERALES O ESPECIFICOS VINCULADOS CON SUS FUNCIONES; PROVEER LO CONDUCENTE PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL COMITE;
- II.- EL SECRETARIO EJECUTIVO EXPEDIRA POR ESCRITO LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 12 DEL REGLAMENTO Y SU CORRELATIVO ARTICULO 5 DEL PRESENTE ACUERDO; ELABORARA LA AGENDA DE REUNIONES RESPECTIVA Y ENTREGARA OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESION; PROCEDERA A REGISTRAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES, ASENTANDOLOS EN LAS ACTAS RESPECTIVAS; VIGILARA EN FORMA PERMANENTE EL CUMPLIMIENTO DE DICHS ACUERDOS Y FIRMARA LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE CELEBREN;

- III.- LOS ASESORES INTERVENDRAN EN EL ANALISIS Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE POR SU ADSCRIPCION REALICEN; Y
- IV.- LOS VOCALES ENVIARAN POR CONDUCTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACION DEL COMITE Y PARTICIPARAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE REALICEN, POR LO QUE DEBERAN CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, RESPECTO DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS REQUERIDOS.

ARTICULO 8.- EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL COMITE, QUE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 4 DEL PRESENTE ACUERDO Y LAS DEMAS QUE LES RESULTEN APLICABLES, LA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES QUEDARA LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACION, CON BASE EN LA DOCUMENTACION QUE LE SEA PRESENTADA.

EN ESTE SENTIDO, LAS DETERMINACIONES Y OPINIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE QUE SE EMITA, DEBERA EN TODOS LOS CASOS AJUSTARSE A LO PREVISTO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO.

ARTICULO 9.- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE, DEBERAN PRESENTARSE POR ESCRITO, SER FIRMADOS POR EL TITULAR DEL AREA SOLICITANTE Y CONTENER LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I.- LA INFORMACION RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADA, LA DESCRIPCION GENERICA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR, ASI COMO SU COSTO ESTIMADO;
- II.- LA INDICACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARA LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TECNICAS; Y
- III.- EN SU CASO, LA JUSTIFICACION Y EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 47 DE LA LEY.

ARTICULO 10.- LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOMETA A CONSIDERACION DEL COMITE, SERAN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL AREA QUE LAS FORMULE.

TRATANDOSE DE LAS FRACCIONES II, III, VIII Y IX DEL ARTICULO 49 DE LA LEY, NO SERA NECESARIO CONTAR CON EL DICTAMEN PARA NO CELEBRAR LAS LICITACIONES PUBLICAS, QUE ESTABLECE LA FRACCION IV DEL ARTICULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 4 DEL PRESENTE ACUERDO, SIN EMBARGO EL AREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACION INFORMARA AL

ORGANO INTERNO DE CONTROL, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE EL ARTICULO 48 DE LA LEY.

NO DEBERAN SOMETERSE A LA CONSIDERACION DEL COMITE, LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR ADJUDICACION DIRECTA QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTICULO 51 DE LA LEY, ASI COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN DEL COMITE.

LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR DEL AREA EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACION AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 49 DE LA LEY, SE INCLUIRAN EN EL INFORME A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PARRAFO DEL PRESENTE ARTICULO.

ARTICULO 11.- LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES O RECURSOS PROCEDENTES DE CREDITOS EXTERNOS, CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL ESTADO Y LA FEDERACION, ESTARAN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACION FEDERAL EN LA MATERIA. -----

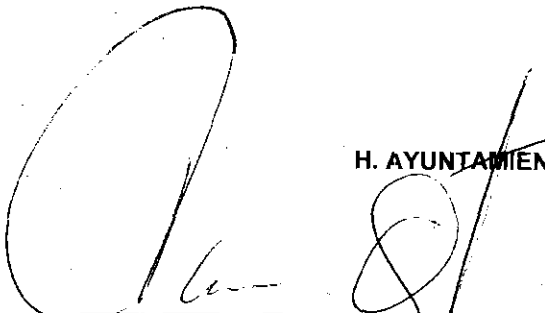
TRANSITORIOS

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

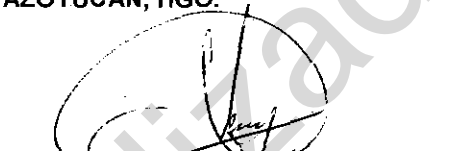
SEGUNDO.- QUEDAN SIN EFECTO TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO.- EL COMITE DEBERA ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO DE 90 DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA SESION, EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, SUJETANDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

H. AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HGO.



LIC. CARMINA ORTIZ DE LA ROSA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



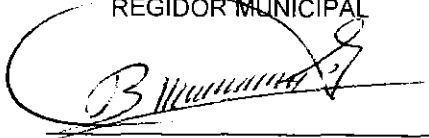
LIC. ABEL ISLAS MORENO
SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL



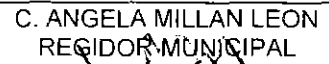
ING. IGNACIO PONTAZA PEÑA
REGIDOR MUNICIPAL



ING. SIMON ORTEGA ZARAZUA
REGIDOR MUNICIPAL



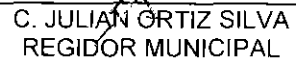
C. BENITO GONZALEZ ORTEGA
REGIDOR MUNICIPAL



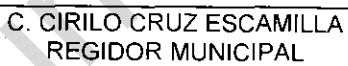
C. ANGELA MILLAN LEON
REGIDOR MUNICIPAL



C. MAURICIO TEPEZ HERNANDEZ
REGIDOR MUNICIPAL




C. JULIAN ORTIZ SILVA
REGIDOR MUNICIPAL



C. CIRILO CRUZ ESCAMILLA
REGIDOR MUNICIPAL



C. JORGE ORTIZ PACHECO
REGIDOR MUNICIPAL



C. FIDEL AGUILAR ACOSTA
REGIDOR MUNICIPAL



DE HIDALGO

H. Ayuntamiento Constitucional

NICOLAS FLORES, HGO.

2003-2006

H. AYUNTAMIENTO

DE NICOLAS FLORES, HIDALGO

EL C. **PROFR. SABINO OLGUIN CHAVEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NICOLAS FLORES, HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 24 FRACCION III, 37 ULTIMO PARRAFO Y 52 FRACCION III DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DA A CONOCER PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO, EL ACUERDO DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA **UNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NICOLAS FLORES, HIDALGO, MISMO QUE CONSTA EN EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 38 DEL CITADO ORDENAMIENTO JURIDICO; MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO, COMO ORGANO COLEGIADO Y DELIBERANTE EN EL QUE SE DEPOSITA EL GOBIERNO Y LA REPRESENTACION JURIDICA Y POLITICA DEL MUNICIPIO, **ACORDO** EN USO DE SUS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 49 FRACCIONES I, II, VII, X, XI, XXXIV Y XLI DE LA CITADA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, 22 Y 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES EN LA MATERIA, CREAR EL:

COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLAS FLORES, HIDALGO; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CONSTITUYEN UN IMPORTANTE RUBRO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, POR LA CANTIDAD DEL PRESUPUESTO QUE A ELLO SE DESTINA, POR LO QUE TALES ACCIONES DEBEN AJUSTARSE A PROGRAMAS Y OBJETIVOS ENCUADRADOS DENTRO DE UN ESTRICTO MARCO DE LEGALIDAD.

SEGUNDO: QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEBE CUMPLIR SUS FUNCIONES CON APEGO Y DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CORRELATIVAMENTE CON LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO. POR LO ANTERIOR, ES EL RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO Y QUIEN TIENE SU REPRESENTACION ADMINISTRATIVA.

TERCERO: QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ESTABLECE LOS PRINCIPIOS CONFORME A LOS CUALES DEBEN REALIZARSE A FIN DE ASEGURAR AL AYUNTAMIENTO LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMAS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES;

CUARTO: QUE LA LEGISLACION EN LA MATERIA, ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y AYUNTAMIENTOS, DEBEN SEGUIR PARA LA CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

QUINTO: QUE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DISPONE EN LO CONDUCTENTE QUE LOS AYUNTAMIENTOS DEBERAN ESTABLECER COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CUYA INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y FACULTADES, SE SUJETARAN A LAS REGLAS QUE AL EFECTO ESTABLECE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN MERITO DE LO EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLAS FLORES, HIDALGO.

ARTICULO 1.- SE ESTABLECE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLAS FLORES, HIDALGO, COMO ORGANO COLEGIADO, CUYO OBJETIVO SERA EL DE COADYUVAR CON LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE LA MATERIA Y A LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, OBSERVANDO CRITERIOS QUE GARANTICEN AL MUNICIPIO LAS MEJORES CONDICIONES Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

ARTICULO 2.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERA POR:

- I.- **LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- II.- **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- III.- **AYUNTAMIENTO:** EL ORGANO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE NICOLAS FLORES, HIDALGO;
- IV.- **COMITE:** EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLAS FLORES, HIDALGO; Y
- V.- **CONTRALORIA:** LA SECRETARIA DE CONTRALORIA DEL PODER EJECUTIVO.

ARTICULO 3.- EL COMITE SE INTEGRARA DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- CON DERECHO A VOZ Y VOTO:
 - a).- POR UN PRESIDENTE, NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
 - b).- POR UN SECRETARIO EJECUTIVO, FUNGIENDO COMO TAL, EL SECRETARIO MUNICIPAL; Y
 - c).- POR VOCALES, QUE SERAN LOS REPRESENTANTES DE LA TESORERIA MUNICIPAL, DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL Y DE OTRAS QUE SE CONSIDERE JUSTIFICADAMENTE NECESARIO;

II.- CON VOZ Y SIN DERECHO A VOTO, LOS SIGUIENTES:

- a).- ASESORES:** EL SINDICO; EL TITULAR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL Y EL QUE, EN SU CASO, DESIGNE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y CONTRALORIA, EN EL ENTENDIDO QUE LA DESIGNACION DEL REPRESENTANTE DE ESTA ULTIMA, DEPENDERA DE LA DISPOSICION DE RECURSOS HUMANOS QUE PARA TAL EFECTO SE TENGA; Y
- b).- INVITADOS:** CUANDO ASI SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, POR REPRESENTANTES DEL SECTOR PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.

LOS TITULARES DEL COMITE ESTAN FACULTADOS PARA NOMBRAR A UN REPRESENTANTE, ACREDITANDO DICHO NOMBRAMIENTO POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL MISMO.

ARTICULO 4.- EL COMITE TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I.- ELABORAR Y APROBAR SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, PREVIA OPINION DE LA CONTRALORIA;**
- II.- REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 20 DE LA LEY, ASI COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;**
- III.- ANALIZAR LA DOCUMENTACION PREPARATORIA, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;**
- IV.- DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACION DE LICITACIONES PUBLICAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCION PREVISTOS EN EL ARTICULO 49 DE LA LEY;**
- V.- PROPONER LAS POLITICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS;**
- VI.- REALIZAR LOS ACTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LICITACION PUBLICA Y DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE;**
- VII.- AUTORIZAR, CUANDO SE JUSTIFIQUE LA CREACION, DE SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONES ESPECIFICAS;**
- VIII.- ANALIZAR EXCLUSIVAMENTE PARA EMITIR OPINION, CUANDO SE LE SOLICITE, SOBRE LOS DICTAMENES O FALLOS EMITIDOS POR LOS SUBCOMITES;**
- IX.- AUTORIZAR LOS CASOS DE REDUCCION DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS; Y**
- X.- APLICAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.**

ARTICULO 5.- LAS REUNIONES DEL COMITE SERAN:

- I.- ORDINARIAS: SE CELEBRARAN EN FORMA DIARIA O CUANDO MENOS SEMANALMENTE, PARA ATENDER LOS ASUNTOS QUE SE INDICARAN EN LA AGENDA DE REUNIONES DEL COMITE, LA QUE SE ENTREGARA ACTUALIZADA CADA TERCER DIA;
- II.- EXTRAORDINARIAS: SE LLEVARAN A CABO EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, PARA TRATAR ASUNTOS ESPECIFICOS POR MOTIVOS DE URGENCIA O POR SU NATURALEZA;
- III.- LAS REUNIONES RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA Y POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, SE DENOMINARAN CON EL QUE LE CORRESPONDA AL ACTO QUE SE CELEBRE; Y
- IV.- DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO: LAS CELEBRADAS POR LOS TITULARES EN FORMA MENSUAL, CUANDO EJERZA LA FACULTAD QUE ESTABLECE EL ULTIMO PARRAFO DEL ARTICULO 9° DEL REGLAMENTO.

SE LEVANTARAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN LAS QUE SE HARAN CONSTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS Y SERAN FIRMADAS POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES NO INVALIDARA SU CONTENIDO Y EFECTOS.

ARTICULO 6.- LAS REUNIONES DEL COMITE TENDRAN VERIFICATIVO SI EXISTE QUORUM, EL CUAL SE DETERMINARA CON LA ASISTENCIA DE DOS DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y LAS DECISIONES SERAN VALIDAS POR MAYORIA DE VOTOS. SI LA INASISTENCIA DE ALGUNA PERSONA DE LAS QUE DEBEN INTERVENIR, PROVOCA EL RETRASO EN LA RESOLUCION DE ALGUN ASUNTO, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE DEBERA COMUNICARLO POR ESCRITO AL TITULAR CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES AL CASO.

ARTICULO 7.- LOS INTEGRANTES DEL COMITE TENDRAN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE, AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES; COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES; EMITIR SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE; ASIGNAR A LOS DEMAS MIEMBROS PARA SU ESTUDIO Y OPINION, LOS ASUNTOS GENERALES O ESPECIFICOS VINCULADOS CON SUS FUNCIONES; PROVEER LO CONDUCTENTE PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL COMITE;
- II.- EL SECRETARIO EJECUTIVO EXPEDIRA POR ESCRITO LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 12 DEL REGLAMENTO Y SU CORRELATIVO ARTICULO 5 DEL PRESENTE ACUERDO; ELABORARA LA AGENDA DE REUNIONES RESPECTIVA Y ENTREGARA OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESION; PROCEDERA A REGISTRAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES, ASENTANDOLOS EN LAS ACTAS RESPECTIVAS; VIGILARA EN FORMA PERMANENTE EL CUMPLIMIENTO DE DICHS ACUERDOS Y FIRMARA LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE CELEBREN;
- III.- LOS ASESORES INTERVENDRAN EN EL ANALISIS Y RESOLUCION DE LOS

ASUNTOS, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE POR SU ADSCRIPCION REALICEN; Y

- IV.- LOS VOCALES ENVIARAN POR CONDUCTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACION DEL COMITE Y PARTICIPARAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE REALICEN, POR LO QUE DEBERAN CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, RESPECTO DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS REQUERIDOS.

ARTICULO 8.- EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL COMITE, QUE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 4 DEL PRESENTE ACUERDO Y LAS DEMAS QUE LES RESULTEN APLICABLES, LA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES QUEDARA LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACION, CON BASE EN LA DOCUMENTACION QUE LE SEA PRESENTADA.

EN ESTE SENTIDO, LAS DETERMINACIONES Y OPINIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE QUE SE EMITA, DEBERA EN TODOS LOS CASOS AJUSTARSE A LO PREVISTO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO.

ARTICULO 9.- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE, DEBERAN PRESENTARSE POR ESCRITO, FIRMADOS POR EL TITULAR DEL AREA SOLICITANTE Y CONTENER LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I.- LA INFORMACION RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADA, LA DESCRIPCION GENERICA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR, ASI COMO SU COSTO ESTIMADO;
- II.- LA INDICACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARA LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TECNICAS; Y
- III.- EN SU CASO, LA JUSTIFICACION Y EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 47 DE LA LEY.

ARTICULO 10.- LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOMETA A CONSIDERACION DEL COMITE, SERAN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL AREA QUE LAS FORMULE.

TRATANDOSE DE LAS FRACCIONES II, III, VIII Y IX DEL ARTICULO 49 DE LA LEY, NO SERA NECESARIO CONTAR CON EL DICTAMEN PARA NO CELEBRAR LAS LICITACIONES PUBLICAS, QUE ESTABLECE LA FRACCION IV DEL ARTICULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 4 DEL PRESENTE ACUERDO, SIN EMBARGO EL AREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACION INFORMARA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE EL ARTICULO 48 DE LA LEY.

NO DEBERAN SOMETERSE A LA CONSIDERACION DEL COMITE, LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR ADJUDICACION DIRECTA QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTICULO 51 DE LA LEY, ASI COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN DEL COMITE.

LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR DEL AREA EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACION AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 49 DE LA LEY, SE INCLUIRAN EN EL INFORME A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PARRAFO DEL PRESENTE ARTICULO.

ARTICULO 11.- LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES O RECURSOS PROCEDENTES DE CREDITOS EXTERNOS, CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL ESTADO Y LA FEDERACION, ESTARAN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACION FEDERAL EN LA MATERIA.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- QUEDAN SIN EFECTO TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

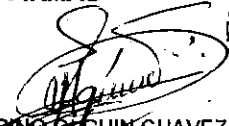

TERCERO.- EL COMITE DEBERA ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO DE 90 DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA REUNION, EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, SUJETANDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.



H. Ayuntamiento Constitucional
NICOLAS FLORES, HGO.
2003-2006

H. AYUNTAMIENTO DE NICOLAS FLORES, HIDALGO.

FIRMAS


PROFR. SABINO OLGUIN CHAVEZ
PRESIDENTE

2003 - 2006

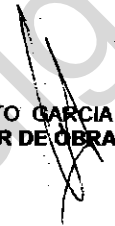


C. EMETERIO SANTOS NABOR
SECRETARIO EJECUTIVO

2003 - 2006

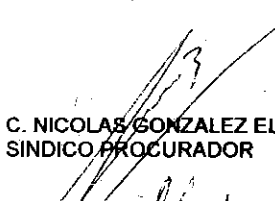

VOCALES



C. J. FELIX GONZALEZ SANTOS
TESORERO

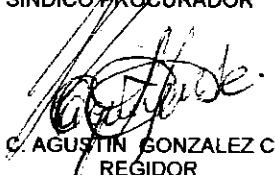
2003 - 2006

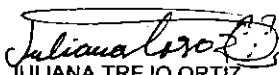

C. CALIXTO GARCIA FEDERICO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

2003 - 2006

ASESORES


C. NICOLAS GONZALEZ ELIZALDE
SINDICO PROCURADOR

2003 - 2006


C. PROFR. JACINTO GARCIA FEDERICO
COORD. PERMANENTE DE LA H. ASAMBLEA MPAL.


C. AGUSTIN GONZALEZ CRUZ
REGIDOR


C. JULIANA TREJO ORTIZ
REGIDORA


C. MA. FRANCISCA SANCHEZ AGUILAR
REGIDORA


C. PROFRA. NATALIA ISIDRO OLGUIN
REGIDORA


C. VERONICA HERNANDEZ CARPIO
REGIDORA


C. EDUARDO GOMEZ MUÑOZ
REGIDOR


C. ALFONSO ELIZALDE ZEA
REGIDOR


C. PETRONILA RAMIREZ CRUZ
REGIDORA



2003 - 2006

H. AYUNTAMIENTO DE JALTOCAN, HIDALGO



EL C. PROFR. PEDRO ROMAN BECTTO ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTOCAN, HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 24 FRACCION III, 37 ULTIMO PARRAFO Y 52 FRACCION III DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DA A CONOCER PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO, EL ACUERDO DE LA OCTAVA SESION ORDINARIA DE FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DEL 2005, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JALTOCAN, HIDALGO, MISMO QUE CONSTA EN EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 38 DEL CITADO ORDENAMIENTO JURIDICO; MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO, COMO ORGANO COLEGIADO Y DELIBERANTE EN EL QUE SE DEPOSITA EL GOBIERNO Y LA REPRESENTACION JURIDICA Y POLITICA DEL MUNICIPIO, ACORDO EN USO DE SUS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 49 FRACCIONES I, II, VII, X, XI, XXXIV Y XLI DE LA CITADA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, 22 Y 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES EN LA MATERIA, CREAR EL:

COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTOCAN, HIDALGO; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CONSTITUYEN UN IMPORTANTE RUBRO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, POR LA CANTIDAD DEL PRESUPUESTO QUE A ELLO SE DESTINA, POR LO QUE TALES ACCIONES DEBEN AJUSTARSE A PROGRAMAS Y OBJETIVOS ENCUADRADOS DENTRO DE UN ESTRICTO MARCO DE LEGALIDAD.

SEGUNDO: QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEBE CUMPLIR SUS FUNCIONES CON APEGO Y DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CORRELATIVAMENTE CON LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO. POR LO ANTERIOR, ES EL RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO Y QUIEN TIENE SU REPRESENTACION ADMINISTRATIVA.

TERCERO: QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ESTABLECE LOS PRINCIPIOS CONFORME A LOS CUALES DEBEN REALIZARSE A FIN DE ASEGURAR AL AYUNTAMIENTO LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMAS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES.

CUARTO: QUE LA LEGISLACION EN LA MATERIA, ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y AYUNTAMIENTOS, DEBEN SEGUIR PARA LA CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

QUINTO: QUE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DISPONE EN LO CONDUCENTE QUE LOS AYUNTAMIENTOS DEBERAN ESTABLECER COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CUYA INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y FACULTADES, SE SUJETARAN A LAS REGLAS QUE AL EFECTO ESTABLECE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN MERITO DE LO EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTOCAN, HIDALGO.

ARTICULO 1.- SE ESTABLECE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTOCAN, HIDALGO, COMO ORGANO COLEGIADO, CUYO OBJETIVO SERA EL DE COADYUVAR CON LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE LA MATERIA Y A LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, OBSERVANDO CRITERIOS QUE GARANTICEN AL MUNICIPIO LAS MEJORES CONDICIONES Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

ARTICULO 2.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERA POR:

- I.- **LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- II.- **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- III.- **AYUNTAMIENTO:** EL ORGANO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTOCAN, HIDALGO;
- IV.- **COMITE:** EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, DEL AYUNTAMIENTO DE JALTOCAN, HIDALGO; Y
- V.- **CONTRALORIA:** LA SECRETARIA DE CONTRALORIA DEL PODER EJECUTIVO.

ARTICULO 3.- EL COMITE SE INTEGRARA DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I.- **CON DERECHO A VOZ Y VOTO:**
 - a).- POR UN PRESIDENTE, NOMBRAMIENTO QUE RECAERA EN EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
 - b).- POR UN SECRETARIO EJECUTIVO, FUNGIENDO COMO TAL, EL TESORERO MUNICIPAL; Y
 - c).- POR VOCALES, QUE SERAN LOS REPRESENTANTES DE LA OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL, DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL Y DE OTRAS QUE SE CONSIDERE JUSTIFICADAMENTE NECESARIO;

II.- CON VOZ Y SIN DERECHO A VOTO, LOS SIGUIENTES:

- a).- ASESOR: EL SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL TITULAR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL Y EL QUE, EN SU CASO, DESIGNE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y CONTRALORIA, EN EL ENTENDIDO QUE LA DESIGNACION DEL REPRESENTANTE DE ESTA ULTIMA, DEPENDERA DE LA DISPOSICION DE RECURSOS HUMANOS QUE PARA TAL EFECTO SE TENGA; Y
- b).- INVITADOS: CUANDO ASI SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, POR REPRESENTANTES DEL SECTOR PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.

LOS TITULARES DEL COMITE ESTAN FACULTADOS PARA NOMBRAR A UN REPRESENTANTE, ACREDITANDO DICHO NOMBRAMIENTO POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL MISMO.

ARTICULO 4.- EL COMITE TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I.- ELABORAR Y APROBAR SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, PREVIA OPINION DE LA CONTRALORIA;
- II.- REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 20 DE LA LEY, ASI COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;
- III.- ANALIZAR LA DOCUMENTACION PREPARATORIA, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;
- IV.- DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACION DE LICITACIONES PUBLICAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCION PREVISTOS EN EL ARTICULO 49 DE LA LEY;
- V.- PROPONER LAS POLITICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS;
- VI.- REALIZAR LOS ACTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LICITACION PUBLICA Y DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE;
- VII.- AUTORIZAR, CUANDO SE JUSTIFIQUE LA CREACION, DE SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO SUS REGLAS DE INTEGRACION Y FUNCIONES ESPECIFICAS;
- VIII.- ANALIZAR EXCLUSIVAMENTE PARA EMITIR OPINION, CUANDO SE LE SOLICITE, SOBRE LOS DICTAMENES O FALLOS EMITIDOS POR LOS SUBCOMITES;
- IX.- AUTORIZAR LOS CASOS DE REDUCCION DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS; Y
- X.- APLICAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 5.- LAS REUNIONES DEL COMITE SERAN:

- I.- ORDINARIAS: SE CELEBRARAN EN FORMA DIARIA O CUANDO MENOS SEMANALMENTE, PARA ATENDER LOS ASUNTOS QUE SE INDICARAN EN LA AGENDA DE REUNIONES DEL COMITE, LA QUE SE ENTREGARA ACTUALIZADA CADA TERCER DIA;
- II.- EXTRAORDINARIAS: SE LLEVARAN A CABO EN CASOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, PARA TRATAR ASUNTOS ESPECIFICOS POR MOTIVOS DE URGENCIA O POR SU NATURALEZA;
- III.- LAS REUNIONES RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA Y POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, SE DENOMINARAN CON EL QUE LE CORRESPONDA AL ACTO QUE SE CELEBRE; Y
- IV.- DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO: LAS CELEBRADAS POR LOS TITULARES EN FORMA MENSUAL, CUANDO EJERZAN LA FACULTAD QUE ESTABLECE EL ULTIMO PARRAFO DEL ARTICULO 9 DEL REGLAMENTO.

SE LEVANTARAN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN LAS QUE SE HARAN CONSTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS Y SERAN FIRMADAS POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES NO INVALIDARA SU CONTENIDO Y EFECTOS.

ARTICULO 6.- LAS REUNIONES DEL COMITE TENDRAN VERIFICATIVO SI EXISTE QUORUM, EL CUAL SE DETERMINARA CON LA ASISTENCIA DE DOS DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO Y LAS DECISIONES SERAN VALIDAS POR MAYORIA DE VOTOS. SI LA INASISTENCIA DE ALGUNA PERSONA DE LAS QUE DEBEN INTERVENIR, PROVOCA EL RETRASO EN LA RESOLUCION DE ALGUN ASUNTO, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE DEBERA COMUNICARLO POR ESCRITO AL TITULAR CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES AL CASO.

ARTICULO 7.- LOS INTEGRANTES DEL COMITE TENDRAN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:

- I.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE, AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES; COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES; EMITIR SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE; ASIGNAR A LOS DEMAS MIEMBROS PARA SU ESTUDIO Y OPINION, LOS ASUNTOS GENERALES O ESPECIFICOS VINCULADOS CON SUS FUNCIONES; PROVEER LO CONDUCENTE PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL COMITE;
- II.- EL SECRETARIO EJECUTIVO EXPEDIRA POR ESCRITO LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES QUE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 12 DEL REGLAMENTO Y SU CORRELATIVO ARTICULO 5 DEL PRESENTE ACUERDO; ELABORARA LA AGENDA DE REUNIONES RESPECTIVA Y ENTREGARA OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESION; PROCEDERA A REGISTRAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES, ASENTANDOLOS EN LAS ACTAS RESPECTIVAS; VIGILARA EN FORMA PERMANENTE EL CUMPLIMIENTO DE DICHS ACUERDOS Y FIRMARA LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE CELEBREN;
- III.- LOS ASESORES INTERVENDRAN EN EL ANALISIS Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS, DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE POR SU ADSCRIPCION REALICEN; Y

- IV.-** LOS VOCALES ENVIARAN POR CONDUCTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACION DEL COMITE Y PARTICIPARAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE SE REALICEN, POR LO QUE DEBERAN CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, RESPECTO DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS REQUERIDOS.

ARTICULO 8.- EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL COMITE, QUE SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 4 DEL PRESENTE ACUERDO Y LAS DEMAS QUE LES RESULTEN APLICABLES, LA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES QUEDARA LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACION, CON BASE EN LA DOCUMENTACION QUE LE SEA PRESENTADA.

EN ESTE SENTIDO, LAS DETERMINACIONES Y OPINIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE QUE SE EMITA, DEBERA EN TODOS LOS CASOS AJUSTARSE A LO PREVISTO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO.

ARTICULO 9.- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE, DEBERAN PRESENTARSE POR ESCRITO, FIRMADOS POR EL TITULAR DEL AREA SOLICITANTE Y CONTENER LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I.- LA INFORMACION RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADA, LA DESCRIPCION GENERICA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR, ASI COMO SU COSTO ESTIMADO;
- II.- LA INDICACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARA LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TECNICAS; Y
- III.- EN SU CASO, LA JUSTIFICACION Y EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 47 DE LA LEY.

ARTICULO 10.- LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOMETA A CONSIDERACION DEL COMITE, SERAN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL AREA QUE LAS FORMULE.

TRATANDOSE DE LAS FRACCIONES II, III, VIII Y IX DEL ARTICULO 49 DE LA LEY, NO SERA NECESARIO CONTAR CON EL DICTAMEN PARA NO CELEBRAR LAS LICITACIONES PUBLICAS, QUE ESTABLECE LA FRACCION IV DEL ARTICULO 22 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO ARTICULO 4 DEL PRESENTE ACUERDO, SIN EMBARGO EL AREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACION INFORMARA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE EL ARTICULO 48 DE LA LEY.

NO DEBERAN SOMETERSE A LA CONSIDERACION DEL COMITE, LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR ADJUDICACION DIRECTA QUE SE

FUNDAMENTEN EN EL ARTICULO 51 DE LA LEY, ASI COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN DEL COMITE.

LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR DEL AREA EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACION AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 49 DE LA LEY, SE INCLUIRAN EN EL INFORME A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PARRAFO DEL PRESENTE ARTICULO.

ARTICULO 11.- LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES O RECURSOS PROCEDENTES DE CREDITOS EXTERNOS, CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL ESTADO Y LA FEDERACION, ESTARAN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACION FEDERAL EN LA MATERIA.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- QUEDAN SIN EFECTO TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO.- EL COMITE DEBERA ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO DE 90 DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA REUNION, EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO, SUJETANDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

H. AYUNTAMIENTO DE JALTOCAN, HIDALGO.


C. PROFR. PEDRO ROMAN BECTTO ROMERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTL.



C. PROFR. ANASTACIO MONTAÑO BAUTISTA
SINDICO PROCURADOR

REGIDORES:



C. MACARIO GARCIA HERNANDEZ


C. CAMERINO BECTO CAMPOS


C. ING. DANTE MEDELLIN GONZALEZ


C. PROFR. SILVERIO SAGAHÓN HDEZ.


C. PRISCILIANO HERNANDEZ HDEZ.


C. ING. ROBERTO SONI HERNANDEZ


C. PROFR. ROMAN HERNANDEZ RAMIREZ


C. MARIO HERNANDEZ MONTAÑO


C. FABIAN HERNANDEZ HERNANDEZ

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUEJUTLA, HGO.
DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS**



Convocatoria Pública Múltiple No. 012/05

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, mediante oficio No. SPDR-A-FAISM/GI-2005-028-010. De conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación de proposiciones y apertura técnica	Fecha y hora del acto de apertura económica
PMH-2005-FAISM/GI-LP-S41-001	\$ 1,800.00	09 de Sep. 12:00 hrs.	09 de Sep. 10:00 hrs.	09 de Sep. 13:00 hrs.	19 de Sep. 09:00 hrs.	20 de Sep. 09:00 hrs.
PMH-2005-FAISM/GI-LP-S41-002	\$ 1,800.00	09 de Sep. 12:00 hrs.	09 de Sep. 10:00 hrs.	09 de Sep. 14:00 hrs.	19 de Sep. 10:00 hrs.	20 de Sep. 10:00 hrs.

Lugar y Descripción general de la obra	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
Construcción de Sistema de Agua Potable en la Localidad de Oxtomal 1°.	90 Días	26 de Sept 2005	24 de Diciembre 2005	\$ 400,000.00
Construcción de Sistema de Agua Potable por Bombeo en la Localidad de Macuxtepetta	90 Días	26 de Sept. 2005	24 de Diciembre 2005	\$ 600,000.00

I. Venta de Bases

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles en la Presidencia Municipal de Huejutla de Reyes, Hgo. En las oficinas de la Dirección de Obras Públicas desde el día de la publicación hasta el día 09 de Septiembre del 2005, 09:00 a 12:00 horas (lunes a viernes); previa presentación de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud por escrito en papel membretado manifestando su deseo de participar en el Concurso respectivo, firmada por el representante legal.
- 2.- Original y copia de la documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido y deberá acreditarse con la última declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior o con los últimos estados financieros auditados y dictaminados presentando registro de la D.G.A.F.F. de la S.H.C.P. y cédula profesional del auditor externo.
- 3.- Original y copia de escritura constitutiva y última modificación, en su caso, según la naturaleza jurídica, así como el poder del representante legal de la empresa, debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y del comercio; las personas físicas presentarán acta de nacimiento certificada ante notario público.
- 4.- Registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, con la clasificación correspondiente a este concurso. Se previene a todos los interesados que solo podrán participar en este concurso las personas inscritas en este padrón.
- 5.- Relación de contratos de obras en vigor que tengan celebrados tanto en la administración pública, así como con particulares, señalando el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado por mensualidades, indicando el avance físico.
- 6.- Documentación que compruebe su capacidad técnica (currículum de la empresa), de acuerdo al tipo de obra que se licita. **(Anexando copia de contratos).**
- 7.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del art. 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.

* Los anexos de las bases serán entregados en las oficinas de la convocante.

II. Forma de Pago

- * En la convocante, deberá efectuarse con cheque certificado, de caja o en efectivo la cantidad de \$ 1,800.00 (Un mil Ochocientos pesos 00/100 MN) a favor de la Tesorería Municipal de La Presidencia Municipal de Huejutla, Hgo. Por concurso (Este pago no es reembolsable).

III. Visita al lugar de la Obra

- El lugar de reunión de los participantes, será en: el sitio de los trabajos, el día 09 de Septiembre a las 10:00 hrs.

IV. Junta de Aclaraciones

- * La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: Sala de Cabildos el día 09 de Septiembre de a las 13:00 y 14:00 hrs. Respectivamente.

V. Presentación y apertura de Proposiciones

- * Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.
- * El idioma en que deberá presentarse la proposición será: español.
- * Las monedas en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.

VI. Acto de fallo

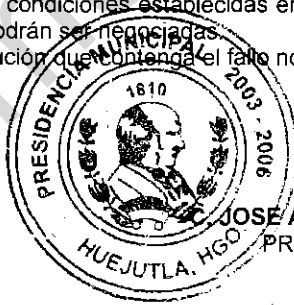
- * La fecha y hora del fallo se dará a conocer en el acto de apertura económica.

VII. Las condiciones de pago serán

- * Para el inicio de los trabajos se otorgará un anticipo del 30% (Treinta Por ciento) de la asignación contratada, el resto mediante la formulación de estimaciones de avance de obra.

VIII. Criterios de Adjudicación

- * Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual en su caso, adjudicará el contrato al licitante que haya reunido las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta evaluada solvente más baja.
- * No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.
- * No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo
- * Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- * Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.



Huejutla de Reyes, Hgo. A 05 de Septiembre del 2005.

JOSE ALFREDO SAN ROMAN DUVAL
PRESIDENTE DEL COMITÉ
Rúbrica



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JALTOCAN, HGO.
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS**

CONVOCATORIA No. 004

2003 - 2006

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 34, 35 Y 36 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO EN VIGOR Y SU REGLAMENTO, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JALTOCAN, HGO. SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONOMICA EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL, MEDIANTE EL OFICIO NO. SPDR-A-FAISM/GI-2005-032-002, DE FECHA 18 DE JULIO DEL 2005, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE DE INSCRIPCIÓN Y ADQUISICIÓN DE BASES	FECHA Y HORA DE VISITA AL LUGAR DE LA OBRA	FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA TÉCNICA	FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA
PMJ-2005-FAISM-004	\$ 2,000.00	13/09/2005 15:00 HRS.	13/09/2005 11:00 HRS.	13/09/2005 13:00 HRS.	21/09/2005 11:00 HRS.	22/09/2005 11:00 HRS.

LUGAR Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN	CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO
CONSTRUCCIÓN DE UNIDAD DEPORTIVA, CUARTA ETAPA DE LA LOCALIDAD DE JALTOCAN	90 DIAS	30/09/2005	12/01/2006	\$ 300,000.00

I.- VENTA DE BASES

- * LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JALTOCAN, HGO. DE LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 15:00 HORAS DESDE EL DÍA DE LA PUBLICACIÓN HASTA EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO; PREVIA PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
- 1.- SOLICITUD POR ESCRITO EN PAPEL MEMBRETEADO MANIFESTANDO SU DESEO DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, FIRMADA POR EL APODERADO LEGAL.
- 2.- ORIGINAL Y COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE EL CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO Y DEBERÁ ACREDITARSE CON LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR O CON LOS ÚLTIMOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS Y DICTAMINADOS PRESENTANDO REGISTRO DE LA D.G.A.F.F. DE LA S.H.C.P. Y CÉDULA PROFESIONAL DEL AUDITOR EXTERNO.
- 3.- ORIGINAL Y COPIA DE ESCRITURA CONSTITUTIVA Y ÚLTIMA MODIFICACIÓN, EN SU CASO, SEGÚN LA NATURALEZA JURÍDICA, ASÍ COMO EL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO; LAS PERSONAS FÍSICAS PRESENTARÁN ACTA DE NACIMIENTO EN ORIGINAL Ó COPIA CERTIFICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO.
- 4.- REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON LA CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A ESTA LICITACIÓN. SE PREVIENE A TODOS LOS INTERESADOS QUE SOLO PODRÁN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN LAS PERSONAS INSCRITAS EN DICHO PADRÓN.
- 5.- RELACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS EN VIGOR QUE TENGAN CELEBRADOS TANTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO CON PARTICULARES, SEÑALANDO EL IMPORTE TOTAL CONTRATADO Y EL IMPORTE POR EJERCER DESGLOSADO POR MENSUALIDADES, INDICANDO EL AVANCE FÍSICO.
- 6.- DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE SU CAPACIDAD TÉCNICA (CURRÍCULUM DE LA EMPRESA), DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA QUE SE LICITA.
- 7.- DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO.
- * LOS ANEXOS DE LAS BASES SERÁN ENTREGADOS EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE.

II.- FORMA DE PAGO

- * UNA VEZ REVISADAS LOS DOCUMENTOS SE EXPEDIRÁ UNA ORDEN DE PAGO PARA QUE PROCEDA EFECTUAR EL MISMO POR MEDIO DE CHEQUE CERTIFICADO, DE CAJA O EN EFECTIVO A FAVOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE JALTOCAN, HGO. LA CANTIDAD DE \$ 2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.); ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.

III. VISITA AL LUGAR DE LA OBRA

- EL LUGAR DE REUNIÓN DE LOS PARTICIPANTES, SERÁ EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS 11:00 HRS.

IV.- JUNTA DE ACLARACIONES

- LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JALTOCAN, HGO. EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, A LAS 13:00 HORAS.

V. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

- * SE LLEVARÁN A CABO EN EL LUGAR SEÑALADO PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.
- * EL IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA PROPOSICIÓN SERÁ: ESPAÑOL.
- * LAS MONEDAS EN QUE DEBERÁ COTIZARSE LA PROPOSICIÓN SERÁ: PESO MEXICANO.

VI. ACTO DE FALLO

- * LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.

VII. LAS CONDICIONES DE PAGO SERÁN

- * PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS SE OTORGARÁ UN ANTICIPO DEL 30% (TREINTA POR CIENTO) DE LA ASIGNACIÓN CONTRATADA, EL RESTO MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE ESTIMACIONES DE AVANCE DE OBRA.

VIII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- * LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERÁN: LA CONVOCANTE CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EN SU PROPIO PRESUPUESTO DE LA OBRA, FORMULARÁ EL DICTAMEN Y EMITIRÁ EL FALLO MEDIANTE EL CUAL EN SU CASO, ADJUDICARÁ EL CONTRATO AL LICITANTE QUE HAYA REUNIDO LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS REQUERIDAS, QUE GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y HAYA PRESENTADO LA OFERTA EVALUADA SOLVENTE MÁS BAJA.
- * NO SE PODRÁ SUBCONTRATAR NINGUNA PARTE DE LA OBRA.
- * NO PODRÁN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO.
- * NINGUNA DE LAS CONDUCCIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.
- * CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE CONTENGA EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO.

JALTOCAN, HGO., A 05 DE SEPTIEMBRE DEL 2005.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ
 C. PEDRO ROMAN BUSTO ROMERO.



Presidencia Municipal
Tulancingo, Hgo.

TULANCINGO
HIDALGO
ADMINISTRACION 2003-2006

MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

Segunda Convocatoria: MTB-06/2005

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HGO., SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS SEGÚN OFICIOS Nos. SPDR-A-FAISM/GI-2005-077-002, 004, 006 Y 008 DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE

Licitación Pública Nacional

NO. DE LICITACIÓN	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a el Lugar de la Obra	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable
MTB-TM-06/2005	\$ 1,000.00	07-SEPTIEMBRE 2005 DE 10:00 A 14:00 HRS.	08 SEPTIEMBRE 2005 12:00 HRS.	08-SEPTIEMBRE 2005 10:00 HRS.	12-SEPTIEMBRE-2005 10:30 HRS.	13-SEPTIEMBRE 2005 10:30 HRS.	\$290,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
001	CEMENTO GRIS CPC O CPP-30R EN SACO DE 50 KGS.	405.19	TON.
002	MALLA ELECTROSOLDADA 6X6-10/10	5,056.53	M2
003	ALAMBRE RECOCIDO DEL No. 18	452.42	KG
004	TEPETATE LIBRE DE AGENTES CONTAMINANTES	1,654.60	M ³
005	EXCAVADORA DE CARRILES 330BL, 247 HP, INCL. MARTILLO HIDRAULICO	173.36	HRS.
	TOTAL 214 PARTIDAS		

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.
- II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA TESORERIA MUNICIPAL, SITA BOULEVARD EMILIANO ZAPATA No. 812 FRACC. LOS PINOS, EN ESTA CIUDAD, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 10:00 A 14:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES Y ARRENDAMIENTOS CORRESPONDIENTES A ESTA LICITACIÓN.
- IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: LA SALA DE JUNTAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL UBICADA EN BOULEVARD EMILIANO ZAPATA No. 812 FRACC. LOS PINOS EN TULANCINGO, HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARA EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.
- VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VII.- LUGAR DE ENTREGA: SERA EN LAS CALLES Y COLONIAS SEÑALADAS EN LAS BASES.
- PLAZO DE ENTREGA: SERÁ DE 02 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE.
- VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA: DE ACUERDO A LO ESPECIFICADO EN LAS BASES.
- IX.- LOS LICITANTES NO DEBERAN ENCONTRARSE, EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO

TULANCINGO DE BRAVO, HGO A 06 DE SEPTIEMBRE DEL 2005



SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

PRIMO GERARDO SOLIS BARRERA

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL GRANDE
CONVOCATORIA PUBLICA No 3- 2005

EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO ; 32, 36, 37 Y 38 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y 22 DE SU REGLAMENTO EN VIGOR Y DEMÁS CORRELATIVOS APLICABLES EN LA MATERIA, EL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL GRANDE, CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES MEXICANAS QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA NECESARIA Y QUE DESEEN PARTICIPAR PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

NO DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	VISITA A INSTALACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE APERTURA ECONÓMICA	CAPITAL CONTABLE MINIMO REQUERIDO
MAG-ADQ-LP-FAISM-003-2005	\$1,200.00	LUNES 12 SEPTIEMBRE 2005. A LAS 15:00 HRS.	MARTES 13 SEPTIEMBRE 2005. A LAS 10:00HRS.	NO HABRÁ	LUNES 19 SEPTIEMBRE 2005. A LAS 10:00 HRS.	LUNES 19 SEPTIEMBRE 2005. A LAS 12:00 HRS.	\$30,000.00

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	EMULCION RR-2K	10,710.00	LT
2	MATERIAL EN BRUTO DE LA MINA DE SAN NICOLAS XATHE	394.00	M3
3	RETROEXCADORA CATERPILLAR 416-B MOTOR DIESEL DE 90 H.P.	67.00	HORA
4	SELLO DE PLANTA DE (OTUMBA ESTADO DE MÉXICO)	58.00	M3
5	CAMION PETROLIZADORA PARA FAMSA DE 6000 LTS. MOTOR DIESEL 130 HP.	26.00	HORA
	Y 7 PARTIDAS MAS		

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO NO. 1 DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.
- II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS DE ATOTONILCO EL GRANDE, HGO.. SITA EN PALACIO MUNICIPAL AV. JORGE VIESCA PALMA ESQUINA CON AVENIDA JUÁREZ S/N. COL. CENTRO, TEL. 01 774 -74 30379 Y 743-0040. EN EL SIGUIENTE HORARIO : DE 9:00 AM. A LAS 15:00 HRS. , LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.
- IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARA A CABO EN : LA SALA DE CABILDO UBICADO EN EL AUDITORIO MUNICIPAL CON DOMICILIO EN AVENIDA JUÁREZ S/N. COL. CENTRO DE ESTA LOCALIDAD DE ATOTONILCO EL GRANDE, HGO.
- V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA , SE EFECTUARA EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERO IV.
- VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VII.- LUGAR DE ENTREGA : SEGÚN BASES
- VIII.- PLAZO DE ENTREGA : EN UN PLAZO NO MAYOR DE 5 DÍAS HABILES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.
- IX.- CONDICIONES DE PAGO: SEGÚN BASES
- X.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- XI.- EL ARRENDAMIENTO ES SIN OPCION DE COMPRA

ATOTONILCO EL GRANDE, HGO. , A 8 DE SEPTIEMBRE 2005.

MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL GRANDE HIDALGO


C. ANTONIO MONTERRUBIO CASTILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHILCUAUTLA HIDALGO

Convocatoria: 006

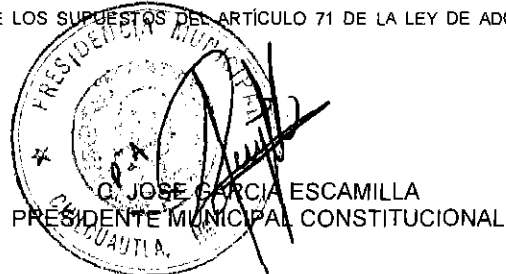
EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 DE LA LEY Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHILCUAUTLA SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA LA OBRA AMPLIACION DE DRENAJE SANITARIO DE LA LOCALIDAD DE EL XOTHI, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO No. SPDR-A-FAISM/GI-2005-019-006, DEL RAMO 33, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitación Pública Nacional

No. De licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable
LP-PMCH-FAISM-06/2005	\$ 1,100.00	14 DE SEPTIEMBRE DE 2005	15 DE SEPTIEMBRE DE 2005 10:00 HRS	NO HABRA	22 DE SEPTIEMBRE DE 2005 10:00 HRS	22 DE SEPTIEMBRE DE 2005 15:00 HRS	\$ 38,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
08	CEMENTO NORMAL GRIS EN SACO DE 50 KG CPP-30R	18.55	TON
02	ALAMBRON LISODE 1/2" (No.2)	180.03	KG
19	TUBO DE CONCRETO SIMPLE DE 30 CM DE DIAM.	1,301.00	PZA
18	TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 5.5x12.50x25 CM	8.25	MILL
12	MADERA DE PINO DE 3ª. EN DUELA DE 1"x4"	246.19	PT
MAS 20 PARTIDAS CONTENIDAS EN EL ANEXO No 1 DE LAS BASES.			

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.
- II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHILCUAUTLA, HIDALGO LOS DIAS 12,13 Y 14 DE SEPTIEMBRE DE 2005, CON EL SIGUIENTE HORARIO DE 9:00 A 16:00 HRS.: LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.
- IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHILCUAUTLA UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N COL CENTRO, CHILCUAUTLA, HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARA EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.
- VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VII.- LUGAR DE ENTREGA: EN LA OBRA, UBICADA EN LA COMUNIDAD DE EL XOTHI, DEL MUNICIPIO DE CHILCUAUTLA, HGO.
- VIII.- PLAZO DE ENTREGA SERA MÁXIMO DE 10 DIAS HABILES DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO.
- IX.- EL PAGO SE REALIZARÁ EN SU TOTALIDAD A LOS 30 DIAS HABILES DESPUÉS DE LA ENTREGA DEL BIEN Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL MUNICIPIO.
- X.- LOS LICITANTES NO DEBERAN ENCONTRARSE, EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- XI.- EL ARRENDAMIENTO ES SIN OPCION A COMPRA.



 C. JOSE GARCIA ESCAMILLA
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

CHILCUAUTLA HGO, A 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2005.



EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTICULOS 32, 34, 36, 37 Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE HUAUTLA, HGO., SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONOMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS: PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, PARA LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUAUTLA Y TECHADO DE GRADAS DE GALERA EN LA LOCALIDAD DE EL IXTLLE, CON CARGO AL PROGRAMA S11.- MEJORAMIENTO URBANO, DEL RAMO 33.- FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, CON OFICIO DE AUTORIZACION No. SPDR-A-FAISM/GI-2006-026-011, RESPECTIVAMENTE CONFORME A LO SIGUIENTE.

Licitación Pública Nacional

NOMBRE DE LA OBRA		CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN				
LOCALIDAD		HUAUTLA				
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido
PMH-2006-FAISM-S11-08-01	\$ 1,600.00	14 DE SEP. DE 2006 13:00 HRS.	18/SEP./06 10:00 HRS.	21/SEP./06 10:00 HRS.	22/SEP./06 10:00 HRS.	\$42,876.98
Partida	Descripción			Cantidad	Unidad de medida	
005	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO			30.00	TON	
008	ARENA			81.80	M3	
010	PIEDRA DE LA REGION			304.00	M3	
012	MALLA CICLON GALVANIZADA EN ROLLO DE 55 X 55 MM CAL. 10.5			2.50	ROLLO	
022	TUBO P.V.C. HIDRAÚLICO RD 28 CON CAMPANA DE 64 MM			66.00	M	
TOTAL DE PARTIDAS 24						

NOMBRE DE LA OBRA		TECHADO DE GRADAS DE GALERA				
LOCALIDAD		EL IXTLLE				
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable mínimo requerido
PMH-2006-FAISM-S11-08-02	\$ 1,800.00	14 DE SEP. DE 2006 13:00 HRS.	18/SEP./06 11:00 HRS.	21/SEP./06 11:00 HRS.	22/SEP./06 11:00 HRS.	\$26,109.00
Partida	Descripción			Cantidad	Unidad de medida	
002	PERFILES PTR			2.80	TON	
003	MONTEN 6" X 4.36 M. DE LONG. CAL. 14			30.00	PZA	
006	LAMINA GALVANIZADA ACANALADA CAL. 26 DE 1.06 X 6.10 M.			30.00	PZA	
017	PINTURA ANTICORROSIVA (PRIMER)			58.00	LT	
018	THINER			272.00	LT	
TOTAL DE PARTIDAS 23						

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.
- II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUAUTLA, HGO., (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES) LOS DIAS 05, 06 Y 07 DE SEPTIEMBRE DE 2006, EN EL HORARIO DE 10:00 A 13:00 HORAS, LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES VIGENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.
- IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL UBICADA EN CALLE PRINCIPAL S/N DE HUAUTLA, HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONOMICA, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.
- VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONOMICA.
- VII.- LUGAR DE ENTREGA: EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.
- VIII.- PLAZO DE ENTREGA, SEGUN BASES.
- IX.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
- X.- LOS LICITANTES NO DEBERAN ENCONTRARSE, EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO
- XI.- EL ARRENDAMIENTO SERÁ, SIN OPCIÓN A COMPRA.



HUAUTLA, HGO., A 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2006.

JING PERFECTO DE LA CRUZ ALVARADO
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUAUTLA
RAMO 33
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
LICITACION PUBLICA NACIONAL No. PMH/DOP-LPN/2005-025/01

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 34, 35 Y 36 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Nacional para la contratación de obra pública a base de (precios unitarios y tiempo determinado, alzado ó mixto), con cargo a los recursos autorizados por la Secretaría de Plantación y Desarrollo Regional, mediante oficio No. SPDR-A-FAISM/GI-2005-025-011 de fecha 12 de Agosto del 2005; de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación de proposiciones y apertura técnica	Fecha y hora del acto de apertura económica
PMH/DOP-LPN/2005-025/01	\$ 2,000.00	21 - Sep. - 2005	21 - Sep. - 2005 11:00 hr	22 - Sep. - 2005 11:00 hr	28 - Sep. - 2005 10:30 hr	30 - Sep. - 2005 12:00 hr

Lugar y Descripción general de la obra	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
PAVIMENTACIÓN ASFALTICA DE CAMINO RURAL DE LA LOCALIDAD DE COATZONCO, MUNICIPIO DE HUAUTLA, HGO.	62 días	10 - Oct. - 2005	10 - Dic. - 2005	261,558.00

I. Venta de Bases

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Presidencia Municipal de Huautla, Hgo., en las oficinas que ocupa la Dirección de Obras públicas de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas; previa presentación de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud por escrito en papel membreteado del licitante manifestando su deseo de participar en la licitación, firmada por el apoderado legal.
- 2.- Original y copia de la documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido y deberá acreditarse con la última declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior o con los últimos estados financieros auditados y dictaminados presentando registro de la D.G.A.F.F. de la S.H.C.P. y cédula profesional del auditor externo.
- 3.- Original y copia de escritura constitutiva y última modificación, en su caso, según la naturaleza jurídica, así como el poder del representante legal de la empresa, debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y del comercio; las personas físicas presentarán acta de nacimiento en original ó copia certificada ante notario público.
- 4.- Registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, con la clasificación correspondiente a esta licitación. Se previene a todos los interesados que solo podrán participar en esta licitación las personas inscritas en dicho padrón.
- 5.- Relación de contratos de obras en vigor que tengan celebrados tanto en la administración pública, así como con particulares, señalando el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado por mensualidades, indicando el avance físico.
- 6.- Documentación que compruebe su capacidad técnica (currículum de la empresa), de acuerdo al tipo de obra que se licita.
- 7.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.

* Los anexos de las bases serán entregados en las oficinas de la convocante.

II. Forma de Pago

* En la convocante, deberá efectuarse con cheque certificado, de caja o en efectivo a favor de la Tesorería Municipal de Huautla, Hgo. (este pago no es reembolsable),

III. Visita al lugar de la Obra

* El lugar de reunión de los participantes, será en: la Presidencia Municipal de Huautla, Hgo., en las oficinas que ocupa la Dirección de Obras públicas

IV. Junta de aclaraciones

* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en : la Presidencia Municipal de Huautla, Hgo., en las oficinas que ocupa la Dirección de Obras públicas

V. Presentación y apertura de proposiciones

* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.

- * El idioma en que deberá presentarse la proposición será: Español.
- * Las monedas en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.

VI. Acto de fallo

- * La fecha y hora del fallo se dará a conocer en el acto de apertura económica.

VII. Las condiciones de pago serán

- * Para el inicio de los trabajos se otorgará un anticipo del 10% (Diez Por ciento) de la asignación contratada, y para la compra de materiales y demás insumos se otorgará un anticipo del 20% (Veinte Por ciento) de la asignación contratada.

VIII. Criterios de Adjudicación

- * Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual en su caso, adjudicará el contrato al licitante que haya reunido las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta evaluada solvente más baja.
- * No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.
- * No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo
- * Ninguna de las conducciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- * Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.



Huautla, Hgo., a 14 de Septiembre de 2005

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Perfecto de la Cruz Alvarado', written over a horizontal line.

ING. PERFECTO DE LA CRUZ ALVARADO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

NOTARIA PUBLICA NUMERO UNO**TIZAYUCA, HGO.****AVISO NOTARIAL**

LIC. HERIBERTO PFEIFFER CRUZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO UNO, CON EJERCICIO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE TIZAYUCA, HIDALGO, Y PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO 859 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE HACE SABER LA RADICACION EN ESTA NOTARIA DE LA TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ALBINO GUTIERREZ PACHECO, A QUIEN TAMBIEN SE LE CONOCIÓ COMO GREGORIO ALBINO GUTIERREZ PACHECO, HABIENDO ACEPTADO LA HERENCIA EL SEÑOR PRIMITIVO PAULINO GUTIERREZ PACHECO, A QUIEN TAMBIEN SE LE CONOCE CON EL NOMBRE DE PRIMITIVO GUTIERREZ PACHECO, TODO ELLO CONSTA EN LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 10,955, DEL VOLUMEN 191, FECHA 2 DE SEPTIEMBRE DEL 2005.- PUBLICAR ESTE AVISO POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

2-1

ATENTAMENTE

NOTARIO PUBLICO NUMERO UNO


HERIBERTO PFEIFFER CRUZ



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 14, PACHUCA, HGO.

E D I C T O

TRIBUNAL
UNITARIO
AGRARIO
DISTRITO 14

EXPEDIENTE : 595/05-14
POBLADO : VILLA DE TEZONTEPEC
MUNICIPIO : VILLA DE TEZONTEPEC
ESTADO : HIDALGO
ACCION : PRESCRIPCIÓN VÍA CONTENCIOSA

--- NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO: a la sucesión a bienes de FELISA LEÓN VALENCIA, por conducto de su representante legal, albacea, sucesor preferente o causahabiente, se hace de su conocimiento que el señor PEDRO MENESES LEÓN, le demanda en la vía de controversia, la prescripción positiva de la parcela ejidal marcada con el número 191, ubicada en el ejido de Villa de Tezontepec, Municipio de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo, amparada con el certificado parcelario número 28405, demanda que fue admitida por auto de fecha 16 dieciséis de agosto del año en curso, y la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día **10 DIEZ DE OCTUBRE DEL AÑO 2005, A LAS 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS**, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc número 606-B, Colonia Centro, de la Ciudad de Pachuca, Hidalgo, previniéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos a lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDA que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, y que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede del Tribunal, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de los ESTRADOS del Tribunal, en términos a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria; las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Unitario, además se ordena notificar y emplazar por edictos, publicándose por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Sol de Hidalgo", en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los Estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo. - DOY FE. -----
----- Pachuca, Hidalgo, a 16 de agosto del 2005. -----

SECRETARIO DE ACUERDOS

2-2

LIC. ROBERTO SILVA MENDOZA

SECRETARÍA DE ACUERDOS
DISTRITO 14, PACHUCA, HGO.



TRIBUNAL
UNITARIO
AGRARIO
DISTRITO 14

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 14, PACHUCA, HGO.

E D I C T O

EXPEDIENTE : 611/05-14
POBLADO : ATOTONILCO DE TULA
MUNICIPIO : ATOTONILCO DE TULA
ESTADO : HIDALGO
ACCION : NULIDAD

----- NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO: a la sucesión a bienes de AGUSTÍN LÓPEZ GARCÍA, por conducto de su representante legal, albacea, sucesor p referente o causahabiente, se h ace d e s u c onocimiento que la C. ROSA LÓPEZ MENDOZA, le demanda en la vía de controversia agraria la nulidad prevista en la fracción VI del artículo 18 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, demanda que fue admitida por acuerdo de fecha 25 veinticinco de agosto del año en curso, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día 3 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2005, A LAS 13.00 HORAS, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc número 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hgo., previniéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos a lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDO que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, y que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede del Tribunal, las subsecuentes aún las de carácter personal, se le harán por medio de los ESTRADOS del Tribunal, en términos a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria; las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Unitario, además se ordena notificar y emplazar por edictos, publicándose por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Sol de Hidalgo", en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los Estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de Atotonilco de Tula, Hidalgo. - DOY FE. -----
----- Pachuca, Hidalgo, a 25 de agosto del 2005. -----

2 - 1

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ROBERTO SIÉVA MENDOZA



SECRETARIA DE ACUERDOS
DT. 14 PACHUCA, HGO.



TRIBUNAL
UNITARIO
AGRARIO
DISTRITO 14

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 14, PACHUCA, HGO.
E D I C T O

EXPEDIENTE : 612/05-14
POBLADO : ACAYUCA
MUNICIPIO : ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
ESTADO : HIDALGO
ACCION : NULIDAD

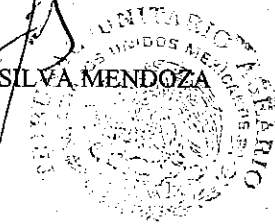
---- NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO: a la sucesión a bienes de MAURICIO CARLOS HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, por conducto de su representante legal, albacea, sucesor preferente o causahabiente, se hace de su conocimiento que la C. MARÍA TERESA HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, le demanda en la vía de controversia agraria la nulidad prevista en la fracción VI del artículo 18 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, demanda que fue admitida por acuerdo de fecha 25 veinticinco de agosto del año en curso, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día **4 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2005, A LAS 11.00 HORAS**, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc número 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hgo., previniéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos a lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDO que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, y que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede del Tribunal, las subsecuentes aún las de carácter personal, se le harán por medio de los ESTRADOS del Tribunal, en términos a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria; las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Unitario, además se ordena notificar y emplazar por edictos, publicándose por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Sol de Hidalgo", en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los Estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo. - DOY FE. -----

---- Pachuca, Hidalgo, a 25 de agosto del 2005. -----

SECRETARIO DE ACUERDOS

2 - 1

LIC. ROBERTO SILVA MENDOZA



SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 14, PACHUCA, HGO.



**TRIBUNAL
UNITARIO
AGRARIO
DISTRITO 14**

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO. 14
PACHUCA, HGO.
EDICTO**

**EXPEDIENTE: 433/05-14
POBLADO: SAN LORENZO
MUNICIPIO: TULA DE ALLENDE
ESTADO: HIDALGO**

ACCION: PRESCRIPCIÓN VÍA CONTENCIOSA

- - -NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO, a la sucesión de BENITA CASTILLO LÓPEZ, por conducto de su albacea, representante legal, sucesor preferente o causahabiente, se hace de su conocimiento que la Señora MERCEDES CERÓN MARTÍNEZ le demanda en la vía de Controversia, la prescripción positiva adquisitiva respecto de la parcela ejidal, ubicada en el Ejido del poblado denominado San Lorenzo, Municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo., demanda que fue admitida por acuerdo del 15 quince de junio del año 2005, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día **21 VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2005 DOS MIL CINCO, A LAS 11.00 ONCE HORAS**, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hgo., previniéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos a lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDO que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede del Tribunal, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de los ESTRADOS del Tribunal, en términos a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria; las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Unitario, además se ordena notificar y emplazar por edictos, publicándose por dos veces dentro de un plazo de diez días en el Periódico "El Sol de Hidalgo", en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los Estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de Tula de Allende, Estado de Hgo.- DOY FE.-----

----- Pachuca, Hgo., a 5 de Septiembre del año 2005. -----

2 - 1

EL SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ROBERTO SILVA MENDOZA.



JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

En los autos del Juicio de Divorcio Necesario, promovido por Francisco Mondragón Buenrostro, en contra de Leticia Isunza González, expediente número 174/2005, se dictó un auto que a la letra dice:

"Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 22 veintidós de junio de 2005 dos mil cinco.

Por presentado Francisco Mondragón Buenrostro con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 91 y 92 del Código de Procedimientos Familiares, se Acuerda:

I.- Como lo solicita el promovente y con base en lo manifestado por los CC. Director de Policía Ministerial del Estado, Administrador de Correos, Administrador de Telégrafos, Teléfonos de México y Vocal Estatal del Registro Federal de Electores en sus respectivos oficios que obran en autos, se desprende que no existe domicilio alguno registrado a nombre de la C. Leticia Isunza González, se autoriza el emplazamiento de la misma por edictos.

II.- En consecuencia, dichos edictos deberán publicarse por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y El Sol de Hidalgo, para que dentro del término de 40 cuarenta días, contados a partir de la última publicación, conteste la demanda entablada en su contra y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, se le tendrá por presuntivamente confesa de todos y cada uno de los hechos que deje de contestar y se le notificará por medio de cédula que se fije en el tablero notificador de este H. Juzgado, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias de traslado, para que se imponga de ellas.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la C. Juez Segundo de lo Familiar Lic. María Benilde Zamora González, que actúa con Secretario Licenciada Janiny Verónica Martínez Téllez que dá fe.

3 - 3

Pachuca, Hgo., a 08 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ESTELA SOBERANES BADILLO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 24-08-2005

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el C. Lic. Julio Juan López Morales en su carácter de Endosatario en Procuración de la Sra. Palmira Hernández Almaráz, en contra de los CC. Ada Briselda Pérez Cervantes deudor principal y Santiago Pérez Aguilar en su carácter de Aval, expediente número 274/2001, el C. Juez Quinto de lo Civil dictó un auto en su parte conducente dice:

"Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 15 quince de agosto del 2005 dos mil cinco.

Por presentado Licenciado Julio Juan López Morales con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los Artículos 1054, 1056, 1057, 1410, 1411 del Código de Comercio, 559, 561, 562, 563, 567, 568 del Código de Procedimientos Civiles que se aplica en forma supletoria a la Legislación Mercantil, se Acuerda:

I.- II.- Se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble embargado y descrito en autos.

III.- Se convocan postores para la Primer Almoneda de Remate que tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del día

19 diecinueve de septiembre del año en curso, en el local de este H. Juzgado.

IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$686,000.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

V.- Publíquense los edictos por tres veces dentro de nueve días en los lugares públicos de costumbre, Periódico Oficial del Estado y diario Sol de Hidalgo, tableros notificadores de este Juzgado y en las puertas del Juzgado que corresponda a la jurisdicción de la ubicación del inmueble.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la C. Lic. Miriam Torres Monroy Juez Quinto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario Licenciada Antonia González Hernández, que autentica y dá fe".

3 - 3

Pachuca, Hgo., agosto de 2005.-EL C. ACTUARIO.-LIC. SERGIO GALINDO BRAVO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 24-08-2005

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

En el Juzgado Quinto de lo Civil del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo, dentro de los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Patricia Hernández Cortés en su carácter de Endosatario en Procuración del C. Daniel Gómez Juárez, en contra del señor José Armando Urquilla, expediente número 428/2000, se dictó acuerdo que a la letra dice:

"Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 1o. de agosto del año 2005 dos mil cinco.

Por presentado Daniel Gómez Juárez..., se Acuerda:

I.- II.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del 13 trece de septiembre del año en curso, en el local de este H. Juzgado.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de \$257,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos por tres veces dentro de nueve días en los lugares públicos de costumbre Periódico Oficial del Estado y el diario Sol de Hidalgo, tableros notificadores de este Juzgado y en las puertas del Juzgado que corresponda a la jurisdicción de la ubicación del inmueble.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la C. Lic. Miriam Torres Monroy Juez Quinto de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretario Lic. Antonia González Hernández, que dá fe.

NOTA: Medidas y colindancias del inmueble motivo de la subasta: Al Noreste: 20.10 metros linda con Lote 15; Al Sureste: 10.34 metros linda con Lote 13; Al Suroeste: 20.20 metros linda con Nevado de Ajusco; Al Noroeste: 10.20 metros linda con Volcán de Quinceo, superficie total es de 207.00 metros cuadrados".

3 - 3

Pachuca, Hgo., a 12 de agosto de 2005.-EL C. ACTUARIO.-P.D.D. SERGIO GALINDO BRAVO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 25-08-2005

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL**TULANCINGO, HGO.****EDICTO**

El próximo día 14 catorce de septiembre del año 2005 dos mil cinco, a las 13:00 trece horas, en el local del Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, tendrá verificativo la Primera Almoneda de Remate dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Lic. Antonia Yáñez Carrillo Endosataria en Procuración de "Distribuidora Tulancingo S.A. de C.V.", en contra de Cipriano Velázquez Ruiz y Guillermina García Reyes, expediente número 628/02, respecto del bien inmueble embargado en autos: Ubicado en calle Ejido sin número esquina con Precusores de la República, colonia Barrio del Pedregal, C.P. 43800, de la ciudad de Tizayuca, Hidalgo.

Siendo postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$360,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.). Se convocan postores.

Publiquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas dentro de nueve días, en el Periódico Oficial del Estado y El Sol de Tulancingo, Hidalgo, así como en los tableros notificadores del Juzgado y el de ubicación del inmueble. Doy fé.

3 - 3

Tulancingo, Hgo., agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. TANIA LARIZA PFEIFFER PECERO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-08-2005

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Israel Gama Angeles, en contra de Isabel Chávez Flores, expediente número 533/1997, el C. Juez Quinto de lo Civil de este Distrito Judicial dictó un auto que dice:

"Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 2 dos de agosto de 2005 dos mil cinco.

Por presentado Israel Gama Angeles con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 552, 553, 558, 561, 562 del Código de Procedimientos Civiles, así como 1410, 1411, 1412 del Código de Comercio, se Acuerda:

I.- Se decreta en pública subasta la venta del bien embargado, consistente en el inmueble ubicado en la calle de Amado Nervo número 600 en esta ciudad, cuyas demás características, medidas y colindancias obran en autos.

II.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo a las 11:00 horas del día 20 veinte de septiembre del año en curso.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de \$441,650.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Estado y El Sol de Hidalgo, así como en los estrados de este H. Juzgado.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la Lic. Miriam Torres Monroy Juez Quinto

Civil de este Distrito Judicial, que actúa legalmente como Secretario Lic. Ma. Isabel Mejía Hernández, que dá fe".

3 -

Pachuca de Soto, Hgo., a 15 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ROSALBA MARISOL GARCIA HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-08-2005

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR**HUICHAPAN, HGO.****EDICTO**

En el expediente número 801/1992, dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el C. Raúl Alvarez Peralta en su carácter de Síndico para el Estado de Hidalgo, de Quebrada Caja Popular "El Puente" S.C. de C.V. de R.L., en contra del C. Ponciano Almaraz Martínez, obra un auto que la letra dice:

"Huichapan de Villagrán, Hidalgo, 10 diez de agosto de 2005 dos mil cinco.

Por presentado Raúl Alvarez Peralta con su escrito de cuenta. Visto su contenido y con fundamento en los Artículos 1054, 1055, 1056, 1057, 1063, 1075, 1410, 1411 del Código de Comercio, se Acuerda:

I.- Como lo solicita el ocurso y visto el estado procesal que guardan los presentes autos, se señala de nueva cuenta las 10:00 diez horas del día 29 veintinueve de septiembre del año en curso, para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate sobre el bien inmueble embargado en diligencia de fecha 22 veintidós de agosto de 1996 mil novecientos noventa y seis, consistente en un predio rústico de nombre "Dorotea", ubicado en San Sebastián Tenochtitlán, Municipio de Nopala de Villagrán, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias según los avalúos son los siguientes: Al Norte: 27.40 veintisiete metros cuarenta centímetros colinda con callejón sin nombre; Al Sur: 21.25 veintiún metros veinticinco centímetros colinda con callejón sin nombre; Al Oriente: 15.80 quince metros ochenta centímetros colinda con callejón sin nombre; Al Poniente: 28.20 veintiocho metros veinte centímetros colinda con Hilaria Almaraz, con una superficie de 535.00 quinientos treinta y cinco metros cuadrados, cuyas demás características obran en autos, convocándose postores para tal efecto.

II.- Será postura legal la que cubra de contado cantidad de \$86,900.00 (OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), valor pericial más alto y al cual se acogió la parte actora, siempre que y tal cantidad sea suficiente para cubrir la suerte principal, intereses, gastos y costas en caso contrario no habiendo postores la adjudicación será por el total del precio del valor pericial asignado, ello atento por lo dispuesto por el Artículo 1412 del Código de Comercio.

III.- Publíquense los edictos por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y Sol de Hidalgo, edición regional y en los lugares públicos de costumbre.

IV.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el ciudadano Licenciado Anastasio Hernández Rodríguez Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario Licenciada Rosenda Sánchez Sánchez, que autentica y dá fe".

3 -

Huichapan, Hgo., agosto de 2005.-EL C. ACTUARIO.-LIC. ARTURO VALDEZ MONTER.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-08-2005

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido inicialmente por Lic. Antonio Ramírez Ossio, actualmente Fabiola Noble Sánchez a su carácter de Endosatario en Propiedad del C. Carlos Gilberto Rico Montes, en contra de David Lozano Ramos, expediente número 296/1995.

En la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a las 11:00 once horas del día 10 diez de agosto del año 2005 dos mil cinco, día y hora señalado por auto de fecha 14 catorce de junio del año en curso, para que tenga verificativo el desahogo de la Primera Almoneda de Remate.... Visto lo que antecede y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos..., se Acuerda:

I.- Como lo solicita la parte actora y en virtud de la ausencia de postores en la presente audiencia, toda vez que no estuvo presente la parte demandada a pesar de estar debidamente notificada como consta en autos, así como tampoco se encuentra presente la ciudadana Adela Vizzuet Rodríguez, a pesar de estar debidamente notificada a través de edictos, ni promoción pendiente por acordar se decreta en pública subasta la venta judicial respecto del 50% cincuenta por ciento del bien inmueble embargado en diligencia celebrada en fecha 5 cinco de enero de 1996 mil novecientos noventa y seis, ubicado en calle República del Perú hoy Isaac Piña Pérez, número 105-A, colonia Maëstranza en esta ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de este Distrito Judicial bajo el número 499, como I, Libro I, Sección II-A de fecha 28 veintiocho de mayo de 1993 mil novecientos noventa y tres, cuyas medidas, colindancias y demás características obran escritas en autos.

II.- Se convocan postores para la Segunda Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 11:00 once horas del día miércoles 28 veintiocho de septiembre del año en curso.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), correspondiente al 50% cincuenta por ciento del valor pericial emitido en autos sobre el citado inmueble, menos 20% de la tasación, debiéndose consignar previamente la fecha programada mediante billete de depósito, una cantidad igual de por lo menos el 10% diez por ciento para participar como postores.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Estado, así como en el diario denominado El Sol de Hidalgo, y los tableros notificadores y puertas de este H. Juzgado, a través de los cuales de igual forma se ordena notificar a la ciudadana Adela Vizzuet Rodríguez, el presente auto de convocatoria a postores para Segunda Almoneda, para que haga valer lo que a su derecho corresponda obedeciendo lo anterior a la razón actuarial asentada a Fojas 358 trescientos cincuenta y ocho vuelta.

VI.-... con lo que termina la presente audiencia que previa lectura y ratificación en la misma firman para debida instancia los que en ella han intervenido y así quisieron hacerlo. Se cierra y se autoriza. Doy fe.

3 - 3

LA C. ACTUARIO.-LIC. MARITZA ARRIAGA GONZALEZ.-
Rúbrica.

Derechos Enterados. 24-08-2005

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR**TULANCINGO, HGO.****EDICTO**

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Carlos González Lozada Endosatario en Propiedad de Antonio Lazcano Flores, contra de Gilberto Zamora de la Rosa, expediente número 1395/02, radicado en el Juzgado Primero Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, obra un auto de fecha 14 catorce de julio de dos mil cuatro, que a la letra dice:

"Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 14 catorce de julio de 2005 dos mil cinco.

Por presentado Licenciado Carlos González Lozada con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 1054, 1257, 1410, 1411 del Código de Comercio, 552, 553, 558 y 561 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se Acuerda:

I.- Glósese a los autos el certificado de gravámenes que exhibe el ocurso para que surta sus efectos legales correspondientes.

II.- Visto el estado procesal que guardan los autos y como se solicita, se decreta en pública subasta y en Primera Almoneda de Remate la venta del bien inmueble ubicado en Lote 5 cinco, Manzana K, colonia El Pedregal de San José, Municipio de Santiago Tulantepec, Hidalgo.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$331,375.70 (TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 70/100 M.N.), valor que resulta de mediar las cantidades de los avalúos emitidos por los peritos nombrados al efecto en autos, tal como lo establece el Artículo 1257, párrafo tercero, del Código de Comercio.

IV.- Se convocan postores a la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las 10:00 diez horas del día 14 catorce de septiembre del año en curso.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el periódico de circulación en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, que es Milenio diario, así como en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado y en la ubicación del inmueble objeto del remate.

VI.- Notifíquese personalmente y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el Licenciado Jorge Alberto Huerta Cruz Juez Primero del Ramo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretaria Licenciada Ofelia Santillán Zamudio, que dá fe. Dos firmas ilegibles".

3 - 3

Tulancingo de Bravo, Hgo., a 16 de agosto de 2005.-LA
C. ACTUARIO.-LIC. VIVIANA MARRON MUÑOZ.-
Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-08-2005

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR**APAN, HGO.****EDICTO****C. JUAN VARELA MORALES:**

Dentro de los autos del expediente número 323/2004, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de Eduardo Varela Ramirez, se ordenó publicar un auto que a la letra dice:

"Apan, Hidalgo, a 28 veintiocho de junio de 2005 dos mil cinco.

Por presentada Sabina Morales Chavarría con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 121, 770 y 771 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Como lo solicita la promovente y toda vez que del oficio signado por el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, se advierte que en dicha dependencia no se encuentra registrado domicilio alguno de Juan Varela Morales, por tanto, publíquense edictos por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y diario Milenio, Hidalgo, para que Juan Varela Morales, descendiente del autor de la presente intestamentaria Eduardo Varela Ramirez comparezca ante este Juzgado dentro del término legal de 60 sesenta días contados a partir de la última de las anteriores publicaciones a deducir los derechos hereditarios que pudiera corresponderle dentro de esta intestamentaria.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial Licenciado Eduardo Castillo del Angel, que actúa con Secretaria de Acuerdos Licenciada Rocío García Ramírez, que autentica y dá fe".

3 - 3

LA C. ACTUARIO.-LIC. ELIZABETH GARCIA BALDERAS.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-08-2005

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR**MIXQUIAHUALA, HGO.****EDICTO**

Que en los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Licenciado E. Palemón Alamilla Villeda, en contra de Nidia Olga Díaz Dorantes en su carácter de deudor principal y Adrián Mendoza Gómez en su carácter de aval, expediente número 423/2003, obra un auto que a la letra dice:

"Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, 05 cinco de julio de 2005 dos mil cinco.

Por presentado Licenciado E. Palemón Alamilla Villeda con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1054, 1056, 1057, 1237, 1292, 1294, 1410, 1411, 1412 del Código de Comercio, 55, 558, 561, 562, 563, 565, 566 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, de aplicación supletoria al Código de Comercio, se Acuerda:

I.- Como lo solicita el promovente y visto el estado procesal que guardan los presentes autos..., se convoca a postores para la audiencia de Remate en Primera Almoneda, que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las 10:00 diez horas del día 29 veintinueve de septiembre del año en curso, dentro del expediente número 423/2003.

III.- Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble, ubicado en calle Benito Juárez número 3 en Progreso de Obregón, Hidalgo, embargado dentro del presente Juicio mediante diligencia actuarial de fecha 29 veintinueve de agosto de 2003 dos mil tres, cuyas medidas, colindancias y datos registrales obran en el expediente.

IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras

partes de la cantidad de \$1'315,000.00 (UN MILLO TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días en los lugares públicos de costumbre de esta ciudad y en el lugar de ubicación del inmueble, así como en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico El Sol de Hidalgo.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el ciudadano Licenciado Eligio José Uribe Mora Juez de lo Civil y Familiar de Primera Instancia con ejercicio en este Distrito Judicial, quien actúa ante la Secretaria de Acuerdo Licenciada Isabel Luna Mekler, quien dá fe".

3 -

Mixquiahuala, Hgo., a 17 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO LIC. CELERINA SANDOVAL ESQUIVEL.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-08-2005

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**TULANCINGO, HGO.****EDICTO**

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Fernando de la Peña Perea en calidad de Endosatario en Procuración de la C. María Esther Arriola García en contra de María Felicitas Téllez Flores, expediente número 407/2004, en donde obra en auto de fecha 17 diecisiete de agosto de 2005 dos mil cinco lo siguiente:

Por presentado Fernando de la Peña Perea con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los Artículos 21054, 1069 y 1411 del Código de Comercio, así como 55, 113, 343, 349, 552, 558, 559, 561, 562, 563, 567 y 568 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, se Acuerda:

I.- Por hechas las manifestaciones...

II.- En consecuencia y en virtud de lo manifestado por el concursante, se decreta de nueva cuenta la venta en pública subasta del 50% cincuenta por ciento del bien inmueble descrito y embargado en diligencia de fecha 02 dos de junio del 2004 dos mil cuatro, consistente en predio rústico ubicado en Los Romeros Municipio de Santiago Tulantepec, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias obran en autos.

III.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10:30 diez treinta horas del día 30 treinta de septiembre del año en curso.

IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos correspondiente a cincuenta por ciento del citado bien.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días, en los lugares públicos de costumbre en el Periódico Oficial del Estado y diario Sol de Tulancingo, tableros notificadores de este H. Juzgado y en las puertas del Juzgado que comprenden la jurisdicción de la ubicación del inmueble.

VI.- Notifíquese el presente....

VII.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Lic. Beatriz María de la Paz Ramos Barrera Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario Lic. Leticia Pelcastre Velázquez, que autentica y dá fe. Doy fe.

3 - 2

Tulancingo de Bravo, Hgo.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ALMA ROSA GONZALEZ BUTRON.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 30-08-2005

JUZGADO PRIMERO MIXTO MENOR**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

En el H. Juzgado Primero Mixto Menor, se encuentra radicado el Juicio Ejecutivo Mercantil número 49/2002, promovido por el Lic. Julio Juan López Morales, en contra de Ashyadeth Valkiria Espinosa Moreno, dentro de una audiencia de remate, en el que se dictó el siguiente auto:

Pachuca de Soto, Hidalgo, 10 diez de agosto de 2005 dos mil cinco.

Visto lo manifestado por el compareciente y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1054, 1411 y 1412 del Código de Comercio, así como 567 y 568 del Código de Procedimientos Civiles aplicados supletoriamente al Código de Comercio, se Acuerda:

I.- Por acusada la rebeldía que hace valer el ocursoante en el de cuenta.

II.- En virtud de que el perito designado por la parte demandada no aceptó ni protestó el cargo conferido, en consecuencia se hace efectivo el apercibimiento decretado por auto de fecha 3 de junio del año en curso, en su punto IV y se le tiene por conforme con el peritaje rendido por el Ingeniero Carlos Teodoro Sánchez Téllez, quien fue designado por la parte actora.

III.- Como lo solicita el ocursoante se decreta en pública subasta la venta de los bienes muebles descritos y embargados en diligencia de fecha 14 de mayo del año 2002.

IV.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este Juzgado el día 29 veintinueve de septiembre del año en curso, a las 10:00 diez horas.

V.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$93,000.00 (NOVENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

VI.- Publíquense los edictos correspondientes por tres veces dentro de 9 días en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo y en el diario Sol de Hidalgo.

VII.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el C. Lic. Fernando Gabriel Hidalgo Sosa Juez Primero Mixto Menor de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario Lic. Fabiola Chávez Pérez, que firma y dá fe.

3 - 2

Pachuca, Hgo., agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ARACELI OBREGON QUIJANO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 29-08-2005

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR**APAN, HGO.****EDICTO**

Dentro de los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Joel Alvarez Ortega por conducto de su Endosataria en Procuración María del Rosario Campos Hernández, en contra de J. Félix Ortega Sánchez y María Eugenia Ortega Rodríguez, expediente número 517/1994, se dictó auto que a la letra dice:

"Apan, Hidalgo, a 4 cuatro de agosto de 2005 dos mil cinco.

Por presentado Joel Alvarez Ortega con su escrito de cuenta y anexo que acompaña. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1255, 1410, 1411 del Código de Comercio, 552, 553, 554, 558, 560, 561 y 586 fracción VI del Código de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se Acuerda:

I.- Como lo solicita el promovente, se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble embargado dentro del presente Juicio en diligencia de fecha 14 catorce de abril de 1994 mil novecientos noventa y cuatro, el cual se encuentra ubicado en la calle Francisco Juárez número 34 treinta y cuatro en Tlanalapa, Hidalgo, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en este Distrito Judicial bajo el número 47, Foja 48, de la Sección Quinta, según asiento de fecha 18 dieciocho de febrero de 1976 mil novecientos setenta y seis.

II.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate

que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 9:30 nueve treinta horas del día 20 veinte de septiembre del año en curso.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$147,000.00 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en los parajes públicos, que resulta ser los tableros notificadores de este Juzgado y en el lugar de la ubicación del inmueble motivo del remate y en el periódico de circulación de la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, Milenio Hidalgo y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial Licenciado Eduardo Castillo del Angel, que actúa con Secretaria de Acuerdos Licenciada Rocío García Ramírez, que autentica y dá fe".

3 - 2

Apan, Hgo., agosto 24 de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ELIZABETH GARCIA BALDERAS.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 29-08-2005

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**APAN, HGO.****EDICTO**

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Apan, Hidalgo, se promueve un Juicio Ordinario Civil, promovido por José Arturo Herrera García, en contra de Ignacio Bonfilio Gutiérrez Aguilar, Margarita Elodia Caudillo Viquez y Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, expediente número 141/2004, se dictó un auto que dice:

"Apan, Hidalgo, 01 uno de marzo de 2005 dos mil cinco.

Por presentado José Arturo Herrera García con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los Artículos 1, 111, 121, 258, 263, 264, 268 y 625 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Como lo solicita el promovente y en virtud que de los informes rendidos por la Administración de Correos de Tepeapulco, Hidalgo, Administración de Telégrafos de Ciudad Sahagún, Hidalgo, Teléfonos de México de esta localidad, Instituto Estatal Electoral, Instituto Federal Electoral y Policía Ministerial, no se ha podido determinar el domicilio de los codemandados Ignacio Bonfilio Gutiérrez Aguilar y Margarita Elodia Caudillo Viquez, se autoriza para que sean emplazados mediante edictos que se publiquen por tres veces en el Periódico Oficial del Estado y en El Sol de Hidalgo, en los cuales se les haga saber a las personas antes citadas de la demanda incoada en su contra para que se presenten dentro de un término que no bajará de 15 quince ni excederá de 60 sesenta días contados a partir de la última publicación del edicto que se realice en el Periódico Oficial del Estado a dar contestación a la misma, apercibidos que de no hacerlo así, serán declarados rebeldes y presuntivamente confesos de los hechos que de la misma dejen de contestar, notificándoles en lo subsecuente todo proveído por medio de cédula que se fije en los tableros notificadores de este Juzgado, asimismo requiéraseles para el caso de comparecer ante este Juzgado, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo así las subsecuentes le surtirán sus efectos por medio de lista que se fije en los tableros notificadores de este Juzgado.

II.- Se faculta al Actuario que corresponda para que expida los edictos antes ordenados para su debida publicación.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la ciudadana Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial Licenciada Diana Mota Rojas, que actúa con Secretario Licenciado Sergio Raúl Hernández Lárrea, que dá fe".

3 - 2

Apan, Hgo., a 05 de abril de 2005.-EL C. ACTUARIO.-LIC. JUAN GABRIEL BARRERA ALCANTARA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 30-08-2005

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR**IXMIQUILPAN, HGO.****EDICTO**

En el Juicio Escrito Familiar de Divorcio Necesario, promovido por Luis Mundo Alvarez, en contra de Emilia de la Cruz Martín, expediente número 620/2004, obra un auto que a la letra dice:

"Ixmiquilpan, Hidalgo, a 16 dieciséis de junio del 2005 dos mil cinco.

Por presentado Luis Mundo Alvarez con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 33, 91 fracción II, 92, 98 del Código de Procedimientos Familiares, se Acuerda:

I.- Vista la razón actuarial de fecha 10 diez de junio del año en curso, se autoriza el emplazamiento de la presente demanda a la C. Emilia de la Cruz Martín, por medio de edictos que deberán de publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, así como en El Sol de Hidalgo Regional, haciéndole saber que tiene instaurada una demanda en la Vía Escrita Familiar interpuesta por Luis Mundo Alvarez, la cual se encuentra radicada bajo el expediente número 620/2004, en el H. Juzgado Civil y Familiar de Ixmiquilpan, Hidalgo, a fin de que dentro del término legal de 40 cuarenta días contados a partir de la última publicación que se realice en el Periódico Oficial del Estado, se presente a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que de no hacerlo así será declarado presuntivamente confeso de los hechos que deje de contestar, requiriéndole señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo así será notificado por medio de cédula que se fije en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias simples de traslado.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo proveyó y firma el ciudadano Licenciado Julián Onésimo Piña Escamilla Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Angélica María Angeles Mata, que autentica y dá fe".

3 - 2

Ixmiquilpan, Hgo., a 24 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.- LIC. ANA MARIA IBARRA CRUZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 29-08-2005

JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

En los autos del Juicio Ordinario Civil, promovido por María Mejía Espejel, contra Sergio Paredes Velázquez, expediente número 200/2005, el C. Juez Sexto de lo Civil dictó un auto en su parte conducente dice:

"En la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 03 tres de agosto del año 2005 dos mil cinco.

Por presentada María Mejía Espejel con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 109, 111, 113, 116, 121 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Por hechas las manifestaciones que deja vertidas el ocurso en el de cuenta.

II.- Toda vez que de los informes recibidos de la Policía Ministerial, Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito en el Estado, Administrador de Correos y de Telégrafos y Vocal Ejecutivo del Registro Federal Electoral en el Estado de Hidalgo, se desprende que no existe domicilio cierto del demandado Sergio Paredes Velázquez se autoriza el emplazamiento de la parte demandada Sergio Paredes Velázquez por medio de edictos que se publiquen por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial

del Estado y El Sol de Hidalgo, concediéndose al demandado un término legal de 40 cuarenta días que empezarán a contar a partir de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, para el efecto de que comparezca ante este H. Juzgado a dar contestación a la demanda entablada en su contra, quedando en esta Secretaría a su disposición las copias de traslado correspondientes, asimismo se le requiere para que señale domicilio ante esta Autoridad, apercibido que en caso de no hacerlo así, se le notificará por medio de cédula que se fije en los tableros notificadores de este H. Juzgado.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el C. Juez Sexto de lo Civil de este Distrito Judicial Licenciado Salvador del Razo Jiménez, que actúa legalmente con Secretario Licenciada Ivonne Montiel Angeles, que autoriza y dá fe".

3 - 2

Pachuca, Hgo., a 17 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.- LIC. ELIDA TERESA CRUZ GOMEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 30-08-2005

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA**ZACUALTIPAN, HGO.****EDICTO**

Dentro del Juicio de Ordinario Civil, promovido por Rosalba Ramírez Cristóbal y María de los Angeles Ramírez Cristóbal, en contra de Clemente Ramírez Cristóbal, expediente número 139/2004, se a dictado el acuerdo que a la letra dice:

"Zacualtipán de Angeles, Hidalgo, 11 once de agosto del 2005 de dos mil cinco.

Por presentadas Rosalba Ramírez Cristóbal y María de los Angeles Cristóbal con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 121 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Como lo solicita las promoventes y toda vez que se ha comprobado a través de las actas actuariales que obran en los exhortos girados al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal así como el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, que en los domicilios proporcionados por la Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva en Hidalgo, que la parte demandada Marisela González Peralta no vive en dichos domicilios, en consecuencia emplácese, a la misma por medio de edictos, que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el diario Sol de Hidalgo haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días después de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado a contestar la demanda instaurada en su contra bajo el apercibimiento que de no hacerlo así se le declara presuntivamente confesa de los hechos que el mismo deje de contestar, requiriéndole, para que señale, domicilio para oír y recibir notificaciones en este H. Juzgado, apercibida que en caso de no hacerlo así las anteriores notificaciones y aún las de carácter personal se le harán por medio de cédula que se fijen en los tableros notificadores de este H. Juzgado, dejando a su disposición las copias simples de traslado en esta Secretaría.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el C. Lic. Fernando Romero Dominguez Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretario de Acuerdos Lic. María Guadalupe Castillo García, que autoriza y dá fe".

3 - 2

Zacualtipán de Angeles, Hgo., a 24 de agosto de 2005.-EL C. ACTUARIO.-LIC. JOSE CARMELO NOCHEBUENA ARENAS.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 29-08-2005

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA**ATOTONILCO EL GRANDE, HGO.****EDICTO**

En Juicio Escrito Familiar de Suspensión de la Patria Potestad y Custodia de Menor, promovido por Ernesto Mendoza Hernández, en contra de Angélica Sofía Villarreal García, expediente número 591/2004.

En auto de fecha 15 de agosto del año en curso, se tiene por acusada la rebeldía en que incurrió la demandada Angélica Sofía Villarreal García al no contestar la demanda instaurada en su contra en el término legal que le fué concedido.

Se abre el término de 10 diez días fatales de ofrecimiento de pruebas para ambas partes, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente a la notificación practicada a los litigantes del Juicio.

Notifíquese a la parte demandada por medio de cédula que se fije en los tableros de este Juzgado, toda vez que no señaló domicilio para tal cometido, salvo que con posterioridad se ordene otra cosa.

Publíquese el presente acuerdo por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

Así, lo acordó y firma la C. Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial Licenciada Beatriz Nieto Velázquez, que actúa con Secretario de Acuerdos, que autoriza y dá fe.

2 - 2

Atotonilco El Grande, Hgo., a 24 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. VERONICA LOZADA FLORES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 30-08-2005

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**ACTOPAN, HGO.****EDICTO**

Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, se promueve el Juicio Escrito Familiar de Divorcio Necesario, promovido por Lidia Verónica Serrano Aguilar, en contra de Fernando Bautista Monter, del expediente número 762/2004, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

"Actopan, Hidalgo, 23 veintitrés de agosto del 2005 dos mil cinco.

Por presentada Lidia Verónica Serrano Aguilar con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 33, 91, 92 del Código de Procedimientos Familiares y 627 de aplicación supletoria con el Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- En preparación al desahogo de la prueba confesional admitida a la parte actora y a cargo del C. Fernando Bautista Monter, se señalan las 9:00 nueve horas del día 03 tres de octubre del año en curso y en su preparación, cítesese a los mismos por los conductos legales correspondientes y en sus domicilios procesales, para que el día y hora antes indicado comparezcan ante el local de este H. Juzgado a absolver posiciones en forma personal y no por Apoderado Legal, apercibidos que de no comparecer sin acreditar justa causa, serán declarados confesos de las posiciones calificadas de legales por el C. Juez de los autos y que deje de absolver.

II.- En preparación al desahogo de la prueba testimonial ofrecida y admitida a la parte demandada, se señalan las 10:00 diez horas del día 03 tres de octubre del año en curso, para

que tenga verificativo el desahogo de la testimonial a cargo de los CC. Gema Elizabeth Aguilár Hernández y Raúl Serrano Pinzón, requiriendo al oferente de la prueba para que presente a sus testigos el día y hora antes indicado, apercibido que en caso de no hacerlo así, se declarará desierta dicha probanza en su perjuicio.

III.- Publíquese por edictos el presente auto por dos veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

IV.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el C. Licenciado Fernando Gabriel Hidalgo Sosa Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario Licenciado Héctor Alfredo González Rangel, que dá fe".

2 - 2

Actopan, Hgo., a 29 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ROSENDA RODRIGUEZ SALINAS.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 31-08-2005

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR**TIZAYUCA, HGO.****EDICTO**

En los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario, promovido por Noé Leonar Hernández a bienes de Nicolasa Leonar Martínez, expediente número 417/2005, el C. Juez Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tizayuca, Hidalgo, dictó un auto que en lo conducente dice:

"Tizayuca, Hidalgo, a 05 cinco de julio del año 2005 dos mil cinco.

Por presentado Noé Leonar Hernández con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los Artículos..., se Acuerda:

I.- Se tiene al promovente aclarando que el nombre correcto del denunciante es Noé Leonar Hernández y no como se asentó en el escrito inicial.

II.- Como se solicita y en virtud de que el promovente manifiesta ser pariente colateral dentro del cuarto grado, del de cujus y toda vez que en el escrito inicial se expuso que el último domicilio que tuvo el finado fué el ubicado en calle Allende número 10, colonia El Cerrito, en Tolcayuca, Hidalgo y de la copia certificada del Acta de Defunción que se acompañó como documento fundatorio de la acción se desprende que el domicilio del de cujus fué el ubicado en Tolcayuca, Hidalgo, publíquese edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en el periódico El Sol de Hidalgo, que se publica en Pachuca, Hidalgo y fijar avisos en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, anunciando la muerte sin testar de la finada Nicolasa Leonar Martínez, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho que Genaro Melesio Leonar Martínez quien expresó ser hermano de la de cujus dentro de la sucesión intestamentaria que promovió y que se encuentra radicado en este Juzgado Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tizayuca, Hidalgo, bajo el expediente número 417/2005, para que comparezca en este Juzgado a reclamar la herencia que les pudiera corresponder dentro del término de 40 días... Notifíquese y cúmplase.

2 - 2

Tizayuca, Hgo., agosto de 2005.-EL C. ACTUARIO.-LIC. J. OCTAVIO BAUTISTA ORTIZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 30-08-2005

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**TULANCINGO, HGO.****EDICTO**

El próximo día 21 veintiuno de septiembre del año 2005 dos mil cinco, a las 13:00 trece horas, en el local del Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial tendrá verificativo la Tercera Almoneda de Remate dentro del Juicio Especial Hipotecario actualmente seguido por Lic. Sabino Ubilla Islas en su carácter de Apoderado Legal de Banco Nacional de Comercio Interior, Sociedad Nacional de Crédito, Institucional de Banca de Desarrollo, en contra de Carlos Ramírez Vera y Alicia Almeida Sánchez, expediente número 342/95, en virtud de haberse decretado en pública subasta la venta del bien inmueble hipotecado dentro del presente Juicio, cuyas características son las siguientes: Predio ubicado en calle Galeana sin número, colonia Vicente Guerrero en esta ciudad de Tulancingo, Hidalgo, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 7.00 metros y linda con calle de su ubicación; Al Sur: 7.00 metros linda con vendedora Ana María López Vera y Carolina López de Jorge; Al Oriente: 18.00 metros y linda con las anteriores; Al Poniente: 18.00 metros y linda con José Ortiz, con una superficie total de 126.00 metros cuadrados.

Siendo postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$718,000.00 (SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), con rebaja del 20% (veinte por ciento) de la tasación, sin sujeción a tipo. Convóquense postores.

Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas de siete en siete días los lunes, en el Periódico Oficial del Estado y en El Sol de Tulancingo, Hidalgo, así como en los tableros notificadores del Juzgado, lugares públicos de costumbre y en la ubicación del inmueble. Doy fe.

2 - 1

Tulancingo de Bravo, Hgo.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ALMA ROSA GONZALEZ BUTRON.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-09-2005

JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR**IXMIQUILPAN, HGO.****EDICTO**

En el Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Alfredo Escamilla Bernal, en contra de Carlos Alvarez Viveros, expediente número 1048/2001, obra un auto que a la letra dice:

"Ixmiquilpan, Hidalgo, 04 cuatro de agosto del 2005 dos mil cinco.

Por presentado Alfredo Escamilla Bernal con su escrito de cuenta. Visto su contenido y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 47, 55, 552, 553, 554, 558, 561 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Se tiene al promovente exhibiendo Certificado de Gravámenes del bien inmueble denominado "Gaspar", el cual se manda agregar a los autos del presente Juicio, para que surta sus efectos legales correspondientes.

II.- Se decretan en pública subasta el bien inmueble consistente en: Un predio denominado "Gaspar", ubicado en Texcatepec, Municipio de Chilcuautla, Hidalgo.

II.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate, misma que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 11:00 once horas del día 03 tres de octubre del año en curso.

III.- Sirviendo como postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes; A).- La cantidad del \$51,000.00 (CINCUENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces dentro de 7 siete en 7 siete días, en los sitios públicos de costumbre de esta ciudad, en el Periódico Oficial del Estado, en el diario El Sol de Hidalgo de la ciudad de Pachuca, Hidalgo, en el lugar de ubicación del inmueble, en los tableros notificadores y puertas de este H. Juzgado.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo proveyó y firma el ciudadano Licenciado Julián Onésimo Piña Escamilla Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciado Felipe Romero Ramírez, que autentica y da fe".

2 - 1

Ixmiquilpan, Hgo., a 01 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ANA MARIA IBARRA CRUZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-09-2005

JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

Dentro del Juicio de Divorcio Necesario, promovido por Josefa Sánchez García, en contra de José Luis Delgadillo Muñoz, expediente número 146/2003, se ha dictado un acuerdo que a la letra dice:

"Pachuca, Hidalgo, a 26 veintiséis de agosto de 2005 dos mil cinco.

Por presentada Josefa Sánchez García con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 33, 57, 58, 82, 100 del Código de Procedimientos Familiares, se Acuerda:

I.- Se tiene a la promovente acusando la rebeldía en que incurrió la parte demandada, al no haber contestado la demanda entablada en su contra, dentro del término concedido para tal efecto, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento decretado por auto de fecha 25 veinticinco de junio de 2003, en su punto II y se le tiene al C. José Luis Delgadillo Muñoz por presuntivamente confeso de los hechos que de dejó de contestar.

II.- Publíquese el presente proveído por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Legislación Familiar.

III.- Se declara cerrada la litis en el presente Juicio.

IV.- En consecuencia se abre el Juicio a prueba por un término de 10 diez días hábiles fatales para que las partes ofrezcan las que a su derecho convenga.

V.- Toda vez que la parte demandada no señaló domicilio para oír y recibir notificaciones, en lo subsecuente, notifíquesele por medio de cédula que se fije en el tablero notificador por medio de cédula que se fije en el tablero notificador de este H. Juzgado, salvo que otra cosa se acuerde con posterioridad.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la C. Juez Segundo de lo Familiar Lic. Ma. del Rosario Salinas Chávez, quien actúa con Secretario Lic. Anabell Avilés Núñez".

2 - 1

Pachuca, Hgo., agosto 31 de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ESTELA SOBERANES BADILLO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-09-2005

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR**TULA DE ALLENDE, HGO.****REMATE**

En cumplimiento al auto de fecha 08 ocho de agosto del año en curso, dictado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Víctor Miguel Viveros Niño, en contra de Alberto Bautista González, expediente número 386/99, se convocan postores Primera Almoneda de Remate del bien inmueble embargado en autos denominado "La Herradura", ubicado en el Huitel, perteneciente al Municipio de Tezontepec de Aldama, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: En 31.70 metros linda con Crecencia López Hernández; Al Sur: En 41.50 metros linda con camino público; Al Oriente: En 28.40 metros linda con carretera Tinaco; Al Poniente: En 23.90 metros linda con Isidro Angeles, con una superficie de 911.70 metros cuadrados, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el número 405, Libro I, Tomo I, Sección V, de fecha 25 veinticinco de abril de mil novecientos ochenta.

Será postura legal el que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$436,500.00 (CUATROSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos, que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10:00 diez horas del día 04 cuatro de octubre del año en curso.

Publiquense los edictos correspondientes en los lugares públicos de costumbre por tres veces consecutivas dentro de nueve días, así como en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, El Sol de Hidalgo Regional.

3 - 1

Tula de Allende, Hgo., a 16 de agosto del 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MARIA ISABEL JAIMES HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-09-2005

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR**APAN, HGO.****REMATE**

Por auto de fecha 25 veinticinco de agosto del año 2005 dos mil cinco.

Dictado dentro del expediente número 734/2002, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el Licenciado Rubén Campos García por su propio derecho, en contra de Armando Hernández Ramírez y/o Reyna Carrasco Mendoza.

I.- Se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble embargado en diligencia de fecha 26 veintiséis de junio de 2002 dos mil dos, consistente en predio ubicado en calle Soto número 3 tres, colonia centro, en Tepeapulco, Hidalgo, cuyo derecho de propiedad se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en este Distrito Judicial bajo el número 235 Doscientos Treinta y Cinco, Tomo I, Libro I, Sección I Primera; según asiento de fecha 7 siete de junio de 1996 mil novecientos noventa y seis.

Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 10:30 diez treinta horas del día 3 tres de octubre de año 2005 dos mil cinco.

Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$407,032.50 cuatrocientos siete mil treinta y dos pesos cincuenta centavos moneda nacional que resulta de la mediación de los valores periciales estimados en autos.

Publiquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado y en el lugar de la ubicación de inmueble motivo del presente remate, en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, denominado El Sol de Hidalgo.

3 - 1

Apán, Hgo., a 1o. de septiembre de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MARIA ANTONIETA BALLESTEROS RAMIREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-09-2005

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

En los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de María de la Luz Martínez de Bermúdez, expediente número 146/2005.

I.- Notifíquese por medio de edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial y Sol de Hidalgo, al C. Otón Guasso Martínez de la tramitación de la presente testamentaria para que si a su interés conviene, comparezca ante esta Autoridad a deducir sus posibles derechos hereditarios.

3 - 1

Pachuca, Hgo., a 26 de agosto de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MARTHA ALEJANDRA HERNANDEZ HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 07-09-2005

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL**PACHUCA, HGO.****EDICTO**

Dentro de los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Jesús Ramírez Ríos, en contra de Andrés Ramírez Ramírez y Ana Luz Villacaña Pineda, expediente número 171/2003, se dictó un acuerdo que dice:

"Pachuca de Soto, Hidalgo, a 26 veintiséis de agosto del 2005 dos mil cinco.

Por presentado Jesús Ramírez Ríos con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los Artículos 55, 552, 553, 558, 561, 562 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, así como 1072, 1410, 1411 del Código de Comercio, se Acuerda:

I.- Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble embargado en autos, consistente en Lote 4-A, Manzana 1, del Fraccionamiento La Morena, Sección Norte en Tulancingo, Hidalgo, cuyas demás características, medidas y colindancias obran en autos.

II.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 4 cuatro de octubre del año en curso.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de \$663,000.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publiquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Estado y El Sol de Hidalgo, así como en los estrados de este H. Juzgado.

VI.- Gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. Juez Civil y Familiar en turno de Tulancingo, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este H. Juzgado ordene la publicación de edictos por tres veces consecutivas dentro de 9 nueve días, en los estrados de ese H. Juzgado.

VII.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la C. Lic. Beatriz María de la Paz Ramos Barrera Juez Quinto de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretario Lic. María Isabel Mejía Hernández, que dá fe. Dos firmas ilegibles. Rúbricas".

3 - 1

Pachuca, Hgo., septiembre de 2005.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MARTHA OCIELA ROMO RAMIREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 09-09-2005