

PERIÓDICO OFICIAL

HIDALGO HIDALGO



TOMO CXL

Pachuca de Soto, Hgo., a 22 de Enero de 2007

Núm. 4

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: poficial@hidalgo.gob.mx

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

SUMARIO:

Clausura del Segundo Período de Sesiones Ordinarias del Segundo Año de Ejercicio Constitucional y Elección de los integrantes de la Diputación Permanente, de la Quincuagésima Novena Legislatura, que presidirá los trabajos durante el receso del Segundo Período de Sesiones Ordinarias, que comprende del 1o. de enero al 31 de marzo del año 2007.

Pág. 2

Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se aprueba el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Huejutla, que integra los Municipios de Huejutla, Jaltocán y San Felipe Orizatlán, con base en lo señalado en los Artículos 45 y 46 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

Págs. 3 - 5

Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se aprueba el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Ixmiquilpan, que integra los Municipios de Ixmiquilpan, Tasquillo, Alfajayucan, Cardonal y Chilcuautla, con base en lo señalado en los Artículos 45 y 46 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

Págs. 6 - 9

Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se aprueba el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Mineral del Monte, que integra los Municipios de Mineral del Monte, Mineral del Chico, Omitlán, Huasca y Atotonilco El Grande, con base en lo señalado en los Artículos 45 y 46 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

Págs. 10 - 13

Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se aprueba el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Zacualtipán-Molango, que integra los Municipios de Zacualtipán, Molango, Metzquitlán, Metzquitlán, Tianguistengo, Juárez Hgo., Eloxochitlán, Lolotla, Xochicoatlán, Tlanchinol, Calnali y Huazalingo, con base en lo señalado en los Artículos 45 y 46 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

Págs. 14 - 17

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.- Relación de Municipios que se beneficiarán con el pago de indemnizaciones a productores afectados en sus cultivos por siniestros de sequía, granizo, inundación y heladas, dentro del Seguro Agrícola Catastrófico del FAPRACC 2006.

Pág. 18

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de

Hidalgo, Estatuto Orgánico 2005 - 2011.

Págs. 19 - 62

Decreto Número Uno.- Relativo al Reconocimiento al Mérito de los Elementos de las Corporaciones de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Bomberos y Protección Civil Municipal por el buen desempeño de su servicio, del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Págs. 63 - 64

Decreto Número Tres.- Relativo a la Reforma de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Págs. 65 - 68

Decreto Número Cuatro.- Relativo a la Creación del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Págs. 69 - 71

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Págs. 72 - 90

Municipio de Tizayuca, Hidalgo.- Punto de Acuerdo para otorgar concesión de un relleno sanitario y/o planta tratadora de desechos sólidos a la empresa particular que cumpla con los requisitos Técnicos, Financieros y que tenga la experiencia y tecnología para llevarlo a cabo.

Pág. 91

Fé de Erratas.- Al Acuerdo No. DIF/VIII/05-01-006 de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Hidalgo, por el que se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, Número 38, de fecha 12 de Septiembre de 2005, Tomo CXXXVIII, Página 48.

Pág. 92

Fé de Erratas.- Al Acuerdo No. DIF/VIII/05-01-007 de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Hidalgo, por el que se crea el Comité de Obra Pública y Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, Número 38, de fecha 12 de Septiembre de 2005, Tomo CXXXVIII, Página 55.

Pág. 93

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 94 - 122



PODER LEGISLATIVO
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO**

Pachuca, Hgo., 29 de diciembre de 2006.

Of. N° SSL-1084/06.

**C. LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO.
P R E S E N T E .**

De conformidad con lo que establece el Artículo 59 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, por instrucciones del C. Dip. Carlos Trejo Carpio, Presidente de la Directiva del Congreso del Estado y en suplencia de la Secretaría, me permito informar a Usted que han sido designados los CC. **Diputados José Antonio Rojo García de Alba, Irma Beatriz Chávez Ríos y Jesús Taboada Rodríguez**, a efecto de comunicarle, que en la Sesión Ordinaria celebrada el día de hoy, se Clausuró el Segundo Período de Sesiones Ordinarias del Segundo Año de Ejercicio Constitucional y se eligió a los integrantes de la Diputación Permanente, que presidirá los trabajos durante el receso del Segundo Período de Sesiones Ordinarias, que comprende del 1° de enero al 31° de marzo del año 2007, resultando electos:

Presidente:	Dip. Julio Menchaca Salazar.
Vice-Presidente:	Dip. Juan Ortíz Simón.
Srio. Propietario:	Dip. Enrique Hernández Hernández.
Integrantes:	Dip. José Eugenio Segura Marroquín.
	Dip. Irma Beatriz Chávez Ríos.
	Dip. Jesús Taboada Rodríguez.
	Dip. Horacio Castañeda Reyes.
	Dip. Jorge Malo Lugo.
	Dip. José Antonio Rojo García de Alba.
Srio. Suplente:	Dip. Julio César Hernández Jiménez.
Suplente:	Dip. Reyna Hinojosa Villalva.

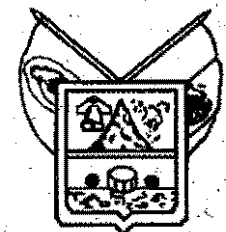
Asimismo y a efecto de dar cumplimiento a lo que prevé el Artículo 59 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, pido a Usted, dicte sus respetables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se dé a conocer en el Periódico Oficial del Estado, la Clausura y Elección referidas.

Sin otro particular, quedo de Usted.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS
DEL CONGRESO DEL ESTADO**

LIC. JORGE LUIS LÓPEZ DEL CASTILLO
SECRETARIA DE
SERVICIOS LEGISLATIVOS

cdv'

GOBIERNO DEL ESTADO
DE HIDALGO**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 71 fracciones XLV y XLVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como los Artículos 14, 15 fracción II, 30 y 31 fracción V. inciso "b" de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Subregión Huejutla presenta especial relevancia dado su carácter tradicional de centro regional de acopio y distribución de productos y servicios para los sectores agropecuario, forestal y pesquero. Dicha Subregión cuyo núcleo relevante lo constituye el centro de población de Huejutla atrae el flujo de personas, mercancías y actividades, extendiendo su ámbito de cobertura en otros Municipios como son: Atlapexco, Huautla, Xochiatipan, Yahualica y otros límites político-administrativos del Estado de Hidalgo, estableciéndose una relación funcional con Municipios y Localidades como Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí y Tantoyuca, Estado de Veracruz.

SEGUNDO.- Que la población regional para el año 2000, era de 156,024 habitantes, representando el 6.97% en el Estado, asentados sobre 337 localidades, de las cuales habitan el 39.7% de la población en 326 localidades menores a 2,500 habitantes, en tanto que el 60.3% habitaban en 8 localidades consideradas como urbanas, registrándose en el Municipio de Huejutla, el mayor crecimiento población, pues para el 2000 en este Municipio se registró una tasa de crecimiento media anual del 2.32% superior a la del Estado la cual registró el 1.70%.

TERCERO.- Estas disparidades de ocupación territorial, así como la accidentada topografía y condiciones climatológicas en la zona en la que resulta costoso potencializar las actividades agroindustriales para el aprovechamiento del suelo y sus recursos naturales, ha generado altos grados de marginación en la zona, trayendo como consecuencia la migración de sus habitantes en esta región, hacia otros Municipios, Estados o incluso a otros Países.

CUARTO.- Por ello una de las políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, es el incentivar el desarrollo regional diferenciado que contempla criterios de equidad social, orientando sus objetivos hacia la transformación del patrón de los asentamientos humanos en concordancia con las políticas de descentralización y de desarrollo económico y social, al tiempo que procura el mejoramiento de la calidad de los servicios básicos, así como el fortalecimiento de las capacidades regionales para propiciar el sano desarrollo de las comunidades rurales y urbanas mediante su ordenamiento y regulación.

QUINTO.- Que bajo este esquema de desarrollo propuesto en el Plan Estatal de Desarrollo, la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos, elaboró el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Huejutla, que comprende el análisis de la totalidad del Territorio de los Municipios de Huejutla, Jaltocán y San Felipe Orizatlán, identificando sus potencialidades, cuyo ámbito de aplicación serán las Cabeceras Municipales, vinculándolas con las localidades de los Municipios en las que se delimita su crecimiento de acuerdo a las estrategias de ordenamiento territorial, reconcentración poblacional, preservación de usos de suelo agropecuario, forestal, industrial y de servicios, a fin de mejorar la calidad de vida de

sus habitantes, con base en la mejor utilización de los recursos económicos, naturales y humanos.

SEXTO.- Que una vez formulado el Anteproyecto se recibieron y evaluaron las opiniones al programa, en los términos establecidos en los Artículos 42 y 45 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ARTICULO 1.- Se aprueba el programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Huejutla, que integra los Municipios de Huejutla, Jaltocán y San Felipe Orizatlán, con base en lo señalado en los Artículos 45 y 46 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

ARTICULO 2.- Para todos los efectos a que haya lugar, el instrumento de planeación que se aprueba se denominará "Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Huejutla", el cual consta de una memoria descriptiva y planos en los que se incluyen todos y cada uno de los Municipios que lo conforman, la cual forma parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO 3.- Las disposiciones de este Decreto y las declaratorias que al efecto se expidan, definirán el aprovechamiento y usos del suelo, entre otros, y serán de orden público e interés social siendo de observancia obligatoria.

ARTICULO 4.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las áreas y predios afectados, quedarán sujetos a la regulación de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo, así como de las demás disposiciones en materia de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 5.- El ámbito territorial de aplicación del programa a que se refiere este Decreto y sus respectivas declaratorias, es el comprendido en una poligonal envolvente de los tres Municipios cuya superficie aproximada es de 735 kilómetros cuadrados, mismos que se especifican en los planos que forman parte integrante del Programa.

ARTICULO 6.- El Estado de Hidalgo, de manera coordinada con los Municipios y conforme a sus atribuciones concurrentes, ejecutará, aplicará y dará cumplimiento al contenido y objeto del programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, a través de la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos Humanos, quien implementará los instrumentos, metas y estrategias para tal fin.

ARTICULO 7.- Del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será Publicada su versión abreviada en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO 8.- Una vez Publicado el Programa, las Autoridades competentes conforme a la Ley, expedirán las declaratorias correspondientes para el cumplimiento de su objeto, en las que se expresarán las razones de beneficio social que las motivan y de manera concreta la modalidad que se imponga a la propiedad, debiendo ser coincidentes con la naturaleza de las exigencias de su afectación.

ARTICULO 9.- La vigencia del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será indefinida a partir del día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y estará sujeto a un proceso constante de revisión y actualización de conformidad con lo que establece la Ley en la materia.

ARTICULO 10.- Para efectos de obligatoriedad y vigencia, del Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Huejutla en el cual se integran los Municipios de Huejutla, Jaltocán y San Felipe Orizatlán, así como de sus declaratorias, deberán ser inscritos en

el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial al que pertenezca la región, remitiendo al apéndice correspondiente al Programa y los documentos anexos que lo integren.

ARTICULO 11.- Los Municipios que forman parte de la Subregión Huejutla, deberán sujetarse a las disposiciones del Programa que se aprueba.

ARTICULO 12.- El derecho de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real, será ejercido conforme a las limitaciones y modalidades que se indiquen en el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Huejutla el cual se integra por los Municipios de Huejutla, Jaltocán y San Felipe Orizatlán, y las declaratorias que al efecto se expidan.

ARTICULO 13.- En los predios o construcciones a los que este Decreto señale un uso o destino distinto al que tiene actualmente, sus propietarios o poseedores sólo podrán realizar obras de reparación o mantenimiento. Las modificaciones con el fin de cambiar el uso o destino autorizado en las zonas de ubicación del predio, deberán ajustarse a las disposiciones de este Decreto y a las normas de planificación urbana correspondientes.

ARTICULO 14.- A partir de que entre en vigor el presente Decreto, las licencias, autorizaciones, permisos de construcciones, ampliaciones, fraccionamientos, relotificaciones, subdivisiones o cualquier otra aprobación relacionada con predios incluidos en las poligonales que comprende la Subregión, que expidan las autoridades competentes conforme a sus atribuciones, en contravención a lo dispuesto por el Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, estarán afectadas de nulidad.

ARTICULO 15.- Publíquese el presente Decreto, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Inscribese al Programa que se aprueba en la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y en el Distrito Judicial al que pertenezcan geográficamente los Municipios que conforman la Subregión Huejutla.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

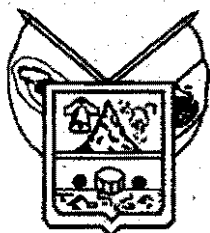
CUARTO.- Las autorizaciones de construcción, fraccionamiento, subdivisión, relotificación y fusión de predios, usos y destino del suelo, expedidas por las Autoridades competentes, con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, continuarán vigentes en los términos en que fueron concedidas, de conformidad con las Leyes en la materia.

QUINTO.- El ámbito espacial de validez del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será el que determina la poligonal envolvente de los tres Municipios que conforman la Subregión Huejutla, de conformidad con los planos anexos al programa.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los diez días del mes de enero del año dos mil siete.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE HIDALGO**


LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE HIDALGO

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA
DE ECONOMÍA
Y FINANZAS

LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 71 fracciones XLV y XLVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como los Artículos 14, 15 fracción II, 30 y 31 fracción V inciso "b" de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Subregión de Ixmiquilpan presenta especial relevancia al ser el corredor de acceso del bajo y la Zona Centro del País con el Estado, por otra parte su emplazamiento se localiza en el umbral de las dos grandes regiones del Estado. La región norte de escasa dinámica, recursos limitados y de difícil ocupación por las características topográficas que impiden el desplazamiento y la gran región sur con los relevantes desarrollos urbanos y donde se concentra la mayor dinámica poblacional y económica en el Estado.

SEGUNDO.- Que la población regional para el año 2000, era de 143,112 habitantes, que corresponde al 6.33% en el Estado, asentados sobre 334 localidades, de las cuales habitan el 33.83% de la población en 113 de las localidades que concentran población menor a 99 habitantes, en tanto que 143 poblaciones alojan población de entre los 100 a 499 habitantes y sólo 2 localidades se consideran urbanas, la Ciudad de Ixmiquilpan y la Cabecera Municipal de Tasquillo, de los cuales la mayor parte de la población se asientan en zonas de explotación de actividades primarias. Siendo la Cabecera Municipal de Ixmiquilpan el centro de población principal de la subregión, en la que se concentran los equipamientos, servicios e infraestructura más importantes de esta zona del Estado.

TERCERO.- Estas disparidades de ocupación territorial, así como la accidentada topografía y condiciones climatológicas en la zona en la que resulta costoso potencializar las actividades agroindustrial, pecuario y pesquero, para el aprovechamiento del suelo y sus recursos naturales, ha generado altos grados de marginación en la zona, trayendo como consecuencia la migración de sus habitantes en esta región, hacia otros Municipios, Estados o incluso a otros Países.

CUARTO.- Por ello una de las políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, es el incentivar el desarrollo regional diferenciado que contempla criterios de equidad social, orientando sus objetivos hacia la transformación del patrón de los asentamientos humanos en concordancia con las políticas de descentralización y de desarrollo económico y social, al tiempo que procura el mejoramiento de la calidad de los servicios básicos, así como el fortalecimiento de las capacidades regionales para propiciar el sano desarrollo de las comunidades rurales y urbanas mediante su ordenamiento y regulación.

QUINTO.- Que bajo este esquema de desarrollo propuesto en el Plan Estatal de Desarrollo, la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos, elaboró el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Ixmiquilpan, que comprende el análisis de la totalidad del territorio de los Municipios de Ixmiquilpan, Tasquillo, Alfajayucan, Cardonal y Chilcuautla, identificando sus potencialidades, cuyo ámbito de aplicación serán las Cabeceras Municipales, vinculándolas con las localidades de los Municipios en las que se delimita su crecimiento de acuerdo a las

estrategias de ordenamiento territorial, reconcentración poblacional, preservación de usos de suelo agropecuario, industrial y de servicios, a fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, con base en la mejor utilización de los recursos económicos, naturales y humanos.

SEXTO.- Que una vez formulado el anteproyecto se recibieron y evaluaron las opiniones al programa en los términos establecidos en los Artículos 42 y 45 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ARTICULO 1.- Se aprueba el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Ixmiquilpan, que integra los Municipios de Ixmiquilpan, Tasquillo, Alfajayucan, Cardonal y Chilcuautla, con base en lo señalado en los Artículos 45 y 46 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

ARTICULO 2.- Para todos los efectos a que haya lugar, el instrumento de planeación que se aprueba se denominará "Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Ixmiquilpan", el cual consta de una memoria descriptiva y planos en los que se incluyen todos y cada uno de los Municipios que lo conforman, la cual forma parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO 3.- Las disposiciones de este Decreto y las declaratorias que al efecto se expidan, definirán el aprovechamiento y usos del suelo, entre otros, y serán de orden público e interés social siendo de observancia obligatoria.

ARTICULO 4.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las áreas y predios afectados, quedarán sujetos a la regulación de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo, así como de las demás disposiciones en materia de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 5.- El ámbito territorial de aplicación del programa a que se refiere este Decreto y sus respectivas declaratorias, es el comprendido en una poligonal envolvente de los cinco Municipios cuya superficie aproximada es de 1,893.90 kilómetros cuadrados, mismos que se especifican en los planos que forman parte integrante del Programa.

ARTICULO 6.- El Estado de Hidalgo, de manera coordinada con los Municipios y conforme a sus atribuciones concurrentes, ejecutará, aplicará y dará cumplimiento al contenido y objeto del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, a través de la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos Humanos, quien implementará los instrumentos, metas y estrategias para tal fin.

ARTICULO 7.- Del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será Publicada su versión abreviada en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO 8.- Una vez Publicado el Programa, las Autoridades competentes conforme a la Ley, expedirán las declaratorias correspondientes para el cumplimiento de su objeto, en las que se expresarán las razones de beneficio social que las motivan y de manera concreta la modalidad que se imponga a la propiedad, debiendo ser coincidentes con la naturaleza de las exigencias de su afectación.

ARTICULO 9.- La vigencia del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será indefinida a partir del día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y estará sujeto a un proceso constante de revisión y actualización de conformidad con lo que establece la Ley en la materia.

ARTICULO 10.- Para efectos de obligatoriedad y vigencia, el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Ixmiquilpan en el cual se integran los Municipios de Ixmiquilpan, Tasquillo, Alfajayucan, Cardonal y Chilcuautla, así como de sus declaratorias, deberán ser inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial al que pertenezca la región, remitiendo al apéndice correspondiente el Programa y los documentos anexos que lo integren.

ARTICULO 11.- Los Municipios que forman parte de la Subregión Ixmiquilpan, deberán sujetarse a las disposiciones del Programa que se aprueba.

ARTICULO 12.- El derecho de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real, será ejercido conforme a las limitaciones y modalidades que se indiquen en el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Ixmiquilpan el cual se integra por los Municipios de Ixmiquilpan, Tasquillo, Alfajayucan, Cardonal y Chilcuautla, y las declaratorias que al efecto se expidan.

ARTICULO 13. - En los predios o construcciones a los que este Decreto señale un uso o destino distinto al que tiene actualmente, sus propietarios o poseedores sólo podrán realizar obras de reparación o mantenimiento. Las modificaciones con el fin de cambiar el uso o destino autorizado en las zonas de ubicación del predio, deberán ajustarse a las disposiciones de este Decreto y a las normas de planificación urbana correspondientes.

ARTICULO 14.- A partir de que entre en vigor el presente Decreto, las licencias, autorizaciones, permisos de construcciones, ampliaciones, fraccionamientos, relotificaciones, subdivisiones o cualquier otra aprobación relacionada con predios incluidos en las poligonales que comprende la Subregión, que expidan las Autoridades competentes conforme a sus atribuciones, en contravención a lo dispuesto por el Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, estarán afectados de nulidad.

ARTICULO 15.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Inscribese el Programa que se aprueba en la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y en el Distrito Judicial al que pertenezcan geográficamente los Municipios que conforman la Subregión Ixmiquilpan.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

CUARTO.- Las autorizaciones de construcción, fraccionamiento, subdivisión, relotificación y fusión de predios, usos y destino del suelo expedidas por las Autoridades competentes con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, continuarán vigentes en los términos en que fueron concedidas, de conformidad con las Leyes en la materia.

QUINTO.- El ámbito espacial de validez del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será el que determina la poligonal envolvente de los cinco Municipios que conforman la Subregión Ixmiquilpan, de conformidad con los planos anexos al programa.

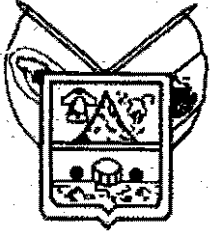
Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo; a los diez días del mes de enero del año dos mil siete.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE HIDALGO**



Miguel Ángel Osorio Chong

LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE HIDALGO

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 71 fracciones XLV y XLVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como los Artículos 14, 15 fracción II, 30 y 31 fracción V inciso "b" de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los Municipios que integran la Subregión Mineral del Monte, a la fecha no cuentan con instrumentos de planeación urbana que permita ordenar, regular y vigilar el crecimiento urbano de sus asentamientos humanos, aunado a esto es necesario la definición de políticas en las que se genere la articulación de elementos naturales, paisajísticos y de imagen urbana a fin de ser explotados racionalmente y de forma sustentable, tanto en las zonas naturales como del interior de la mancha urbana.

SEGUNDO.- Que la población regional para el año 2000, era de 68,651 habitantes, representando el 3.07% en el Estado, asentados en 122 localidades, de la población total el 49.32% vive en localidades urbanas, la época más representativa de crecimiento urbano se registró en la década de los 80's y 90's, siendo ésta última la que atestiguó el crecimiento de Atotonilco El Grande (sobre el eje carretero de la Federal No. 35 – en su lado noroeste-) sobre áreas no propicias para el desarrollo urbano. Para Mineral del Monte el crecimiento urbano se registró a ambos costados limítrofes al Noroeste y Sureste del centro de población (Barrio Escobar, el Purero y Cerro El Hiloche), sobre áreas naturales que son necesarias de preservar y de pendientes que imposibilitan la introducción de Servicios Municipales básicos de agua y drenaje.

Asimismo, el turismo ha provocado un disturbio ambiental en el Parque del Chico, en virtud de la gran confluencia que se desarrolla, principalmente los fines de semana, ha generado grandes cantidades de basura y saqueo de la flora y la fauna en la región.

TERCERO.- El notable crecimiento de los poblados en su zona de influencia y la presión que éstos ejercen para cambiar el uso de los suelos forestales del Parque Nacional del Chico, generará daños irreversibles a este importante ecosistema.

CUARTO.- Por ello una de las políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, es el incentivar el desarrollo regional diferenciado que contempla criterios de equidad social, orientando sus objetivos hacia la transformación del patrón de los asentamientos humanos en concordancia con las políticas de descentralización y de desarrollo económico y social, al tiempo que procura el mejoramiento de la calidad de los servicios básicos, así como el fortalecimiento de las capacidades regionales para propiciar el sano desarrollo de las comunidades rurales y urbanas mediante su ordenamiento y regulación.

QUINTO.- Que bajo este esquema de desarrollo propuesto en el Plan Estatal de Desarrollo, la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos, elaboró el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Mineral del Monte, que comprende el análisis de la totalidad del Territorio de los Municipios de Mineral del Monte, Mineral del Chico, Omitlán, Huasca y Atotonilco El Grande, identificando sus potencialidades, cuyo ámbito de aplicación serán las Cabeceras

Municipales, vinculándolas con las localidades de los Municipios en las que se delimita su crecimiento de acuerdo a las estrategias de ordenamiento territorial, reconcentración poblacional, preservación de usos de suelo agropecuario, forestal, industrial y de servicios, a fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, con base en la mejor utilización de los recursos económicos, naturales y humanos.

SEXTO.- Que una vez formulado el anteproyecto se recibieron y evaluaron las opiniones al Programa en los términos establecidos en los Artículos 42 y 45 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ARTICULO 1.- Se aprueba el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Mineral del Monte, que integra los Municipios de Mineral del Monte, Mineral del Chico, Omitlán, Huasca y Atotonilco El Grande, con base en lo señalado en los Artículos 45 y 46 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

ARTICULO 2.- Para todos los efectos a que haya lugar, el instrumento de planeación que se aprueba se denominará "Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Mineral del Monte", el cual consta de una memoria descriptiva y planos en los que se incluyen todos y cada uno de los Municipios que lo conforman, la cual forma parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO 3.- Las disposiciones de este Decreto y las declaratorias que al efecto se expidan, definirán el aprovechamiento y usos del suelo, entre otros, y serán de orden público e interés social siendo de observancia obligatoria.

ARTICULO 4.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las áreas y predios afectados, quedarán sujetos a la regulación de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo, así como de las demás disposiciones en materia de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 5.- El ámbito territorial de aplicación del Programa a que se refiere este Decreto y sus respectivas declaratorias, es el comprendido en una poligonal envolvente de los cinco Municipios cuya superficie aproximada es de 1,038.20 kilómetros cuadrados, mismos que se especifican en los planos que forman parte integrante del Programa.

ARTICULO 6.- El Gobierno del Estado de Hidalgo, de manera coordinada con los Municipios y conforme a sus atribuciones concurrentes, ejecutará, aplicará y dará cumplimiento al contenido y objeto del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, a través de la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos, quien implementará los instrumentos, metas y estrategias para tal fin.

ARTICULO 7.- El Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será Publicado su versión abreviada en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO 8.- Una vez Publicado el Programa, las autoridades competentes conforme a la Ley, expedirán las declaratorias correspondientes para el cumplimiento de su objeto, en las que se expresarán las razones de beneficio social que las motivan y de manera concreta la modalidad que se imponga a la propiedad, debiendo ser coincidentes con la naturaleza de las exigencias de su afectación.

ARTICULO 9.- La vigencia del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será indefinida a partir del día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y estará sujeto a un proceso constante de revisión y actualización de conformidad con lo que establece la Ley en la materia.

ARTICULO 10.- Para efectos de obligatoriedad y vigencia, el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Mineral del Monte en el cual se integran los Municipios de Mineral del Monte, Mineral del Chico, Omitlán, Huasca y Atotonilco El Grande, así como de sus declaratorias, deberán ser inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial al que pertenezca la región, remitiendo al apéndice correspondiente el Programa y los documentos anexos que lo integren.

ARTICULO 11.- Los Municipios que forman parte de la Subregión Mineral del Monte, deberán sujetarse a las disposiciones del Programa que se aprueba.

ARTICULO 12.- El derecho de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real, será ejercido conforme a las limitaciones y modalidades que se indiquen en el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Mineral del Monte el cual se integra por los Municipios de Mineral del Monte, Mineral del Chico, Omitlán, Huasca y Atotonilco El Grande, y las declaratorias que al efecto se expidan.

ARTICULO 13.- En los predios o construcciones a los que este Decreto señale un uso o destino distinto al que tiene actualmente, sus propietarios o poseedores sólo podrán realizar obras de reparación o mantenimiento. Las modificaciones con el fin de cambiar el uso o destino autorizado en las zonas de ubicación del predio, deberán ajustarse a las disposiciones de este Decreto y a las normas de planificación urbana correspondientes.

ARTICULO 14.- A partir de que entre en vigor el presente Decreto, las licencias, autorizaciones, permisos de construcciones, ampliaciones, fraccionamientos, relotificaciones, subdivisiones o cualquier otra aprobación relacionada con predios incluidos en las poligonales que comprende la Subregión, que expidan las Autoridades competentes conforme a sus atribuciones, en contravención a lo dispuesto por el Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, estarán afectados de nulidad.

ARTICULO 15.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Inscríbese el Programa que se aprueba en la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y en el Distrito Judicial al que pertenezcan geográficamente los Municipios que conforman la Subregión Mineral del Monte.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

CUARTO.- Las autorizaciones de construcción, fraccionamiento, subdivisión, relotificación y fusión de predios, usos y destino del suelo expedidas por las Autoridades competentes con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, continuarán vigentes en los términos en que fueron concedidas, de conformidad con las Leyes en la materia.

QUINTO.- El ámbito espacial de validez del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será el que determina la poligonal envolvente de los cinco Municipios que conforman la Subregión Mineral del Monte, de conformidad con los planos anexos al Programa.

6010-190

Monte

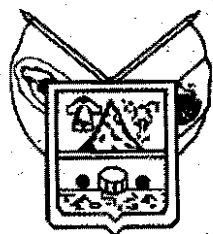
Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo; a los diez días del mes de enero del año dos mil siete.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE HIDALGO**



LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG.

Publicación digitalizada



GOBIERNO DEL ESTADO
DE HIDALGO

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 71 fracciones XLV y XLVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como los Artículos 14, 15 fracción II, 30 y 31 fracción V inciso "b" de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Subregión Zacualtipán-Molango está estructurada funcionalmente como parte de la vialidad primaria carretera 105, que conecta estratégicamente la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM) con Hidalgo, San Luis Potosí, Nuevo León, Veracruz y Tamaulipas. Este eje incide directamente en la actividad comercial, servicios y transporte que se realiza dentro del Estado entre Pachuca-Huejutla e incide en la dinámica económica entre las Subregiones de Pachuca, Atotonilco El Grande, Zacualtipán, Molango y Huejutla.

SEGUNDO.- Que la población regional para el año 2000, era de 162,107 habitantes, representando el 7.25% en el Estado, asentados sobre 640 localidades, de las cuales habitan el 79.86% de la población en 634 localidades menores a 2,500 habitantes, en tanto que solo el 20.14% habitaban en 6 localidades consideradas como urbanas Zacualtipán, Tlanchinol, Molango, Calnali, Metztitlán, y Papatlatla, todas ellas ubicadas en el municipio del mismo nombre, exceptuando Papatlatla situada en Calnali; de dichas localidades Zacualtipán concentra el 10% de la población de la región y el 65.03% de su Municipio.

El dinamismo económico de Zacualtipán, se ha reflejado en un mayor crecimiento urbano y se caracteriza como un centro de servicios regionales al igual que otras Ciudades del Estado como Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan y Zimapán.

TERCERO.- Estas disparidades de ocupación territorial, así como la accidentada topografía con pendientes pronunciadas y suelos pobres que limitan la posibilidad para la utilización de insumos y maquinaria moderna, además, la poca extensión de tierra cultivable y el riego de temporal han causado un limitado acceso al financiamiento y al apoyo gubernamental por parte de los agricultores de la zona, ocasionando que los rendimientos promedio de los cultivos básicos sean muy bajos y únicamente las siembras se complementen con ganadería extensiva, trayendo como consecuencia altos grados de marginación en la zona, generándose la migración de sus habitantes en esta región, hacia otros Municipios, Estados o incluso a otros Países.

CUARTO.- Por ello una de las políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, es el incentivar el desarrollo regional diferenciado que contempla criterios de equidad social, orientando sus objetivos hacia la transformación del patrón de los asentamientos humanos en concordancia con las políticas de descentralización y de desarrollo económico y social, al tiempo que procura el mejoramiento de la calidad de los servicios básicos, así como el fortalecimiento de las capacidades regionales para propiciar el sano desarrollo de las comunidades rurales y urbanas mediante su ordenamiento y regulación.

QUINTO.- Que bajo este esquema de desarrollo propuesto en el Plan Estatal de Desarrollo, la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos, elaboró el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Zacualtipán-Molango, que comprende el análisis de la totalidad del Territorio de los Municipios de Zacualtipán, Molango, Metztlán, Metzquitlán, Tianguistengo, Juárez Hgo., Eloxochitlán, Lolotla, Xochicoatlán, Tlanchinol, Calnali y Huazalingo, identificando sus potencialidades, cuyo ámbito de aplicación serán las Cabeceras Municipales, vinculándolas con las localidades de los Municipios en las que se delimita su crecimiento de acuerdo a las estrategias de ordenamiento territorial, reconcentración poblacional, preservación de usos de suelo agropecuario, industrial y de servicios, a fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, con base en la mejor utilización de los recursos económicos, naturales y humanos.

SEXTO.- Que una vez formulado el anteproyecto se recibieron y evaluaron las opiniones al Programa en los términos establecidos en los Artículos 42 y 45 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ARTICULO 1.- Se aprueba el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Zacualtipán-Molango, que integra los Municipios de Zacualtipán, Molango, Metztlán, Metzquitlán, Tianguistengo, Juárez Hgo., Eloxochitlán, Lolotla, Xochicoatlán, Tlanchinol, Calnali y Huazalingo, con base en lo señalado en los Artículos 45 y 46 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

ARTICULO 2.- Para todos los efectos a que haya lugar, el instrumento de planeación que se aprueba se denominará "Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Zacualtipán-Molango", el cual consta de una memoria descriptiva y planos en los que se incluyen todos y cada uno de los Municipios que lo conforman, la cual forma parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO 3.- Las disposiciones de este Decreto y las declaratorias que al efecto se expidan, definirán el aprovechamiento y usos del suelo, entre otros, y serán de orden público e interés social siendo de observancia obligatoria.

ARTICULO 4.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las áreas y predios afectados, quedarán sujetos a la regulación de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Hidalgo, así como de las demás disposiciones en materia de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 5.- El ámbito territorial de aplicación del Programa a que se refiere este Decreto y sus respectivas declaratorias, es el comprendido en una poligonal envolvente de los doce Municipios cuya superficie aproximada es de 3,320.30 kilómetros cuadrados, mismos que se especifican en los planos que forman parte integrante del Programa.

ARTICULO 6.- El Estado de Hidalgo, de manera coordinada con los Municipios y conforme a sus atribuciones concurrentes, ejecutará, aplicará y dará cumplimiento al contenido y objeto del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, a través de la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos Humanos, quien implementará los instrumentos, metas y estrategias para tal fin.

ARTICULO 7.- Del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será Publicada su versión abreviada en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO 8.- Una vez Publicado el Programa, las Autoridades competentes conforme a la Ley, expedirán las declaratorias correspondientes para el cumplimiento de su objeto, en las que se expresarán las razones de beneficio social que las motivan y de manera concreta la modalidad que se imponga a la propiedad, debiendo ser coincidentes con la naturaleza de las exigencias de su afectación.

ARTICULO 9.- La vigencia del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será indefinida a partir del día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y estará sujeto a un proceso constante de revisión y actualización de conformidad con lo que establece la Ley en la materia.

ARTICULO 10.- Para efectos de obligatoriedad y vigencia, el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Zacualtipán-Molango en el cual se integran los Municipios de Zacualtipán, Molango, Metztlán, Metzquitlán, Tianguistengo, Juárez Hgo., Eloxochitlán, Lolotla, Xochicoatlán, Tlanchinol, Calnali y Huazalingo, así como de sus declaratorias, deberán ser inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial al que pertenezca la región, remitiendo al apéndice correspondiente el Programa y los documentos anexos que lo integren.

ARTICULO 11.- Los Municipios que forman parte de la Subregión Zacualtipán-Molango, deberán sujetarse a las disposiciones del Programa que se aprueba.

ARTICULO 12.- El derecho de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real, será ejercido conforme a las limitaciones y modalidades que se indiquen en el Programa de Desarrollo Urbano de la Subregión Zacualtipán-Molango el cual se integra por los Municipios de Zacualtipán, Molango, Metztlán, Metzquitlán, Tianguistengo, Juárez Hgo., Eloxochitlán, Lolotla, Xochicoatlán, Tlanchinol, Calnali y Huazalingo, y las declaratorias que al efecto se expidan.

ARTICULO 13.- En los predios o construcciones a los que este Decreto señale un uso o destino distinto al que tiene actualmente, sus propietarios o poseedores sólo podrán realizar obras de reparación o mantenimiento. Las modificaciones con el fin de cambiar el uso o destino autorizado en las zonas de ubicación del predio, deberán ajustarse a las disposiciones de este Decreto y a las normas de planificación urbana correspondientes.

ARTICULO 14.- A partir de que entre en vigor el presente Decreto, las licencias, autorizaciones, permisos de construcciones, ampliaciones, fraccionamientos, relotificaciones, subdivisiones o cualquier otra aprobación relacionada con predios incluidos en las poligonales que comprende la Subregión, que expidan las Autoridades competentes conforme a sus atribuciones, en contravención a lo dispuesto por el Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, estarán afectados de nulidad.

ARTICULO 15.- Publíquese el presente Decreto, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Inscríbase el Programa que se aprueba en la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y en el Distrito Judicial al que pertenezcan geográficamente los Municipios que conforman la Subregión Zacualtipán-Molango.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

CUARTO.- Las autorizaciones de construcción, fraccionamiento, subdivisión, retotificación y fusión de predios, usos y destino del suelo expedidas por las Autoridades competentes con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, continuarán vigentes en los términos en que fueron concedidas, de conformidad con las Leyes en la materia.

QUINTO.- El ámbito espacial de validez del Programa de Desarrollo Urbano que se aprueba, será el que determina la poligonal envolvente de los doce Municipios que conforman la Subregión Zacualtipán-Molango, de conformidad con los planos anexos al programa.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo; a los diez días del mes de enero del año dos mil siete.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE HIDALGO**


LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

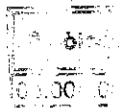
Relación de Municipios que se beneficiarán con el pago de indemnizaciones a productores afectados en sus cultivos por siniestros de sequía, granizo, inundación y heladas, dentro del Seguro Agrícola Catastrófico del FAPRACC 2006.

Municipio	Cultivo	Causa del siniestro	Productores	Superficie Ha.	Indemnización \$
Acaxochitlán	Maíz	Helada	23	38.50	30,800.00
Almoloya	Avena	Sequía	3	10.00	8,000.00
Almoloya	Cebada	Sequía	30	113.50	90,800.00
Almoloya	Maíz	Sequía	13	26.50	21,200.00
Apan	Cebada	Sequía	154	603.50	482,800.00
Atlapexco	Maíz	Inundación	17	7.50	6,000.00
Atotonilco El Grande	Maíz	Sequía	240	223.50	178,800.00
Cardonal	Maíz	Helada	27	27.00	21,600.00
Chapantongo	Maíz	Sequía	193	234.00	187,200.00
Chapulhuacán	Maíz	Inundación	94	47.00	37,600.00
Cuautepec	Cebada	Sequía	31	119.00	95,200.00
Emiliano Zapata	Avena	Sequía	6	18.00	14,400.00
Emiliano Zapata	Cebada	Sequía	30	90.00	72,000.00
Huasca de Ocampo	Maíz	Sequía	120	274.75	219,800.00
Huazalingo	Maíz	Inundación	36	25.00	20,000.00
Huehuetla	Maíz	Inundación	468	234.00	187,200.00
Huichapan	Maíz	Sequía	613	1,185.10	948,080.00
Ixmiquilpan	Maíz	Sequía	47	54.00	43,200.00
Lolotia	Maíz	Lluvia	25	20.50	16,400.00
Metepec	Maíz	Helada	22	45.00	36,000.00
Metztitlán	Maíz	Inundación	34	40.50	32,400.00
Mineral del Chico	Maíz	Inundación	45	22.50	18,000.00
Mineral del Monte	Maíz	Inundación	10	6.20	4,960.00
Molango	Maíz	Inundación	51	26.00	20,800.00
Pacula	Maíz	Helada	36	36	28,800.00
San A. Tlaxiaca	Avena	Sequía	3	3.00	2,400.00
San A. Tlaxiaca	Cebada	Sequía	10	16.00	12,800.00
San A. Tlaxiaca	Maíz	Sequía	33	63.50	50,800.00
Singuilucan	Maíz	Sequía	33	44.00	35,200.00
Tepehuacán	Maíz	Inundación	190	114.00	91,200.00
Tepetitlán	Maíz	Sequía	185	207.50	166,000.00
Tlahuiltepa	Maíz	Inundación	38	42.00	33,600.00
Tlanchinol	Maíz	Inundación	95	56.65	45,320.00
Tula de Allende	Maíz	Sequía	26	81.50	65,200.00
Xochiatipan	Maíz	Vientos	1253	942.00	753,600.00
Zempoala	Cebada	Granizo	48	188.00	150,400.00
Zempoala	Nopal T.	Granizo	28	105.00	84,000.00
	TOTAL		4,310	5,390.70	4,312,560.00

Nota: Bajo el principio de coparticipación en el Seguro Agrícola Catastrófico 2006, correspondió el 70% del pago de primas al Gobierno Federal y el 30% al Gobierno Estatal.

El Presidente de la Comisión de Regulación y Seguimiento del FAPRACC y Subsecretario de Desarrollo Agropecuario

Ing. Jorge Fernando Islas Sánchez



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE

LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

ESTATUTO ORGANICO 2005 - 2011

DICIEMBRE/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: DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

CAPITULO VIII: DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION

CAPITULO IX: DE LA DIRECCION DE FINANZAS

CAPITULO X: DE LA DIRECCION JURIDICA

CAPITULO XI: DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

CAPITULO XII: DE LAS DIRECCIONES DE AREA

CAPITULO XIII: DE LA VIGILANCIA

CAPITULO XIV: DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TRANSITORIOS

LIC. FEDERICO HERNANDEZ BARROS, 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 a 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; y
- 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

Organo Interno de Control

Dirección de Administración

Dirección de Finanzas

Dirección Jurídica

Subdirección General de Atención Social

Dirección de Asistencia Social

Dirección de Desarrollo Comunitario

Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

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; y
- II.- Organismo Interno de Control

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 Area 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 los 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;
- XXXIX.-** Participar en coordinación con la Dirección de Finanzas en la asignación de los techos financieros por área y por programa;
- XL.-** Realizar análisis y revisión, previa a la integración global de estados financieros del Organismo que realizará la Dirección de Finanzas, que comprenden, 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;
- XLI.-** 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; y
- XLII.-** 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.- 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;
- 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 DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 47.- Al frente del Organismo Interno de Control 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 Organismo Interno de Control que así lo ameriten;
- IV.- Desempeñar las comisiones y funciones inherentes a la Organismo Interno de Control 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 Organo Interno de Control, 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 LA DIRECCION DE ADMINISTRACION

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

Artículo 51.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:

- 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 Dirección 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 Dirección 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 Dirección General y la Subdirección de Atención Social, 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 al Director General del Organismo de las actividades realizadas; y
- XXIX.- Las demás que le confiera el Director General.

CAPITULO IX DE LA DIRECCION DE FINANZAS

Artículo 52.- Al frente de la Dirección de Finanzas, habrá un Director de Finanzas, quien será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

Artículo 53.- La Dirección de Finanzas tendrá las siguientes funciones:

- 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, 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 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 a consideración del Director General;
- XIII.- Formular el programa financiero del Organismo;
- XIV.- Elaborar el 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 Director General de las actividades realizadas; y
- XVIII.- Las demás que le confiera el Director General.

CAPITULO X DE LA DIRECCION JURIDICA

Artículo 54.- Al frente de la Dirección Jurídica, habrá un Director Jurídico, quien será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

Artículo 55.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- 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 de Atención Social 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 Director General de las actividades realizadas; y
- XX.- Las demás que le confiera el Director General

CAPITULO XI DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

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

Artículo 57.- 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 éstos 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 éste estatuto prevé; y

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

SECCION PRIMERA. DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION SOCIAL

Artículo 58.- 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 59.- 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;
- 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.- 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;
- VI.- 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;
- VII.- 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;
- VIII.- Concertar y coordinar las relaciones del organismo con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IX.- 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;
- X.- Realizar estudios e investigaciones para la detección, registro y diagnóstico de población vulnerable sujeta a la aplicación de programas en materia de asistencia social;

- XI.- Analizar y determinar si los proyectos propuestos por las áreas operativas del Organismo, cuentan con viabilidad necesaria para su implementación;
- XII.- 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;
- XIII.- Participar en la estructuración del Programa Institucional de Desarrollo del Organismo;
- XIV.- Establecer y operar el Sistema de Información del Organismo;
- XV.- 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;
- XVI.- 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;
- XVII.- 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;
- XVIII.- Implementar estudios de análisis y evaluación sobre prácticas y experiencias asistenciales a nivel Nacional, por parte de los sectores público, social y privado; y
- XIX.- Las demás que le confiera el Director General del Organismo

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

Artículo 60.- 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 61.- 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 62.- 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 63.- 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 XII DE LAS DIRECCIONES DE AREA

Artículo 64.- 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 65.- 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 66.- 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 67.- 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 68.- 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 Oficinas 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 conciliación, 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 69.- 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 nomina de la Junta General de Asistencia, conforme lo 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 70.- 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 prestamos 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 71.- 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 la 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 72.- 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 73.- 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 74.- 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 XIII DE LA VIGILANCIA

Artículo 75.- 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 76.- 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 de 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 77.- 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 XIV DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 78.- 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 79.- Durante la ausencia del titular de la Subdirección General correspondiente, será suplido por el Director de área que el titular designe.

Artículo 80.- Durante las ausencias de los Directores de Area, 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 12 de septiembre de 2005 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 un 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 siete días del mes de diciembre del año dos mil cinco, en la segunda 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**

LIC. FEDERICO HERNÁNDEZ BARROS
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARIA

ING. PAULA HERNÁNDEZ OLMOS
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS,
COMUNICACIONES, TRANSPORTES Y
ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

MIEMBRO

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

MIEMBRO

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

MIEMBRO

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

MIEMBRO

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



MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, ESTADO DE HIDALGO.

L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO,

A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL PARRAFO SEGUNDO DEL ARTICULO 115, FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ASI COMO LOS ARTICULOS 141 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; 49 FRACCION II DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO; Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO NUMERO UNO

RELATIVO AL RECONOCIMIENTO AL MERITO DE LOS ELEMENTOS DE LAS CORPORACIONES DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD Y BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL MUNICIPAL POR EL BUEN DESEMPEÑO DE SU SERVICIO.

CONSIDERANDO:

UNICO: CONSIDERANDO QUE SE HA CONVERTIDO EN COSTUMBRE DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, EL HECHO DE QUE SE RECONOZCA Y SE PREMIE EN UN DIA DE CADA MES, A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD Y BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL MUNICIPAL, QUIENES EN CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, PROFESIONALISMO Y HONRADEZ, HAYAN DESTACADO EN LA REALIZACION DE ACCIONES DE RELEVANCIA PARA EL BIEN DE LA CIUDADANIA EN EL CUMPLIMIENTO DE DICHS PRINCIPIOS Y QUE HAYAN DESTACADO EN LA REALIZACION DE ACCIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

POR ELLO, SE EXPIDEN LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES NORMATIVAS:

PRIMERO: SE INSTITUYE PARA QUE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EN CEREMONIA SOLEMNE RECONOZCA Y PREMIE AL MERITO A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD Y BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL MUNICIPAL, QUIENES DE ACUERDO A LA ACCION DE RELEVANCIA QUE HAYAN REALIZADO EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES A FAVOR DE LA CIUDADANIA, CADA UNO DE LOS MESES DEL AÑO RESPECTIVO.

SEGUNDO: EL RECONOCIMIENTO SE REALIZARA PUBLICAMENTE POR PARTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, CON LA PRESENCIA DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, INVITADOS ESPECIALES Y TITULARES DE CORPORACIONES DE SEGURIDAD.

TERCERO: EL EVENTO MENCIONADO, TENDRA VERIFICATIVO EL PRIMER LUNES DE CADA MES.

CUARTO: LOS ESTIMULOS QUE SE OTORGUEN, CONSISTIRAN EN UNA CANTIDAD EN DINERO Y UNO EN ESPECIE QUE DETERMINE EL EJECUTIVO MUNICIPAL.

TRANSITORIO

UNICO: EL PRESENTE DECRETO ENTRARA EN VIGOR Y SURTIRA EFECTO AL DIA SIGUIENTE DE SER PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

DADO EN EL RECINTO DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO; A LOS DOCE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2006.

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO; RUBRICAS.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 40, 52 EN SU FRACCION I, 53 Y 93 FRACCION V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO, ASI COMO LOS ARTICULOS 10 Y 17 FRACCION X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO; HE TENIDO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SEIS.


L. C. RICARDO BRAVO DELGADILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


LIC. ALEJANDRO ROSAS GARCÍA
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 49 fracción II de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Hidalgo, así como el Artículo 6 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo Hidalgo del período 2006 – 2009, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NUMERO TRES

RELATIVO A LA REFORMA DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

CONSIDERANDO:

- I.- Que de conformidad con lo que establece el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los Municipios poseen facultades para expedir de acuerdo a las bases normativas que establecen las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de carácter administrativo y de observancia general correspondiente.
- II.- Que en términos de lo que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento está facultado para expedir Reglamentos y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción que organicen la Administración Pública Municipal.
- III.- Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo regula la organización y funcionamiento de los Municipios.
- IV.- Que en términos de lo que establece el Artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, relativo a las facultades y obligaciones del Presidente Municipal, la fracción XXI faculta al titular del Ejecutivo Municipal para "Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo y para la eficaz prestación de los Servicios Públicos Municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del Reglamento correspondiente".
- V.- Que de conformidad con lo que establece la fracción III del Artículo 4 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, relativo a los fines del Municipio en lo que se refiere a la organización y funcionamiento de las

actividades que tengan por objeto satisfacer las necesidades públicas y la fracción II del Artículo 26 de mismo Bando relativa a la expedición por parte del Ayuntamiento de Reglamentos y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción que no estén reservados a la Federación o al Estado.

- VI.- Que la Administración Pública juega un papel muy importante en el fortalecimiento del Municipio ya que le concierne la responsabilidad de Planear, Conducir, Coordinar y Orientar las acciones y programas a seguir para satisfacer las demandas de su población, así como sentar los lineamientos para promover su crecimiento y desarrollo integral.
- VII.- Que la Administración Municipal no es una Administración Pública apta únicamente para la prestación de algunos servicios de beneficio colectivo, si no también el Gobierno que tiene el contacto más directo con la población.
- VIII.- Que por lo tanto, debe disponer de un aparato administrativo dotado de recursos técnicos, humanos, financieros, jurídicos y materiales para hacer frente a la creciente demanda de obras, servicios públicos y de asistencia social, así como un eficiente promotor del desarrollo económico – social, impulsor de la participación ciudadana activa y gestor de los programas y recursos que hacia dicha población pueden canalizar las órdenes de Gobierno Federal y Estatal.
- IX.- Que para tal efecto, la titularidad de la Administración Pública Municipal recae en el Presidente Municipal, quien para ejecutar las disposiciones del Ayuntamiento y cumplir con lo establecido en la Legislación cuenta con el apoyo de diferentes unidades administrativas, las cuales pueden variar de acuerdo a las necesidades del Municipio.
- X.- Que la situación de la Administración Pública Municipal que recibió este Gobierno Municipal 2006-2009, es que ésta presenta un rezago considerable en su desarrollo institucional no congruente con el nivel de desarrollo político, económico, social, cultural, territorial y ambiental del Municipio y la población de Tulancingo de Bravo, con una estructura administrativa obsoleta ya que observa una disgregación de áreas íntimamente relacionadas que solo provocan la ineficiencia misma y dificulta o entorpece el conseguir resultados de cualquier plan de Gobierno.
- XI.- Que el Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009 de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, documento rector del Gobierno y Administración Pública Municipal en su Eje Rector: desarrollo institucional considera lo relacionado con la Administración Pública Municipal, destacando dentro de su estructura el tema (4.9) de modernización de la Administración Pública. Por lo que la modernización Administrativa Municipal de Tulancingo de Bravo en una de las acciones a realizar por parte de la actual Administración Municipal 2006-2009, en este sentido el objetivo que define el plan es: Hacer una reestructuración administrativa que sirva de modelo para las siguientes administraciones y pueda dirigir al Municipio de manera eficaz y exista competitividad con el resto del Estado.
- XII.- Que la reforma administrativa debe coadyuvar a la optimización de los recursos existentes en la Administración Pública Municipal, lo cual implica buscar mejores alternativas que aprovechen la infraestructura con que se cuenta, instrumentar un análisis integral y estratégico de los recursos humanos y compactar el aparato administrativo público con la consigna de ofertar mayores y mejores servicios públicos y realizar un trabajo político administrativo e institucional más eficiente y eficaz.
- XIII.- Que el Presidente Municipal Constitucional 2006-2009 considerando lo anteriormente expuesto y dando cabal cumplimiento a sus responsabilidades en el marco jurídico que regula la Administración Municipal, presenta al H. Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, un nuevo organigrama de la

Administración Pública Municipal con el cual se alcanzarán los objetivos señalados en las Leyes en materia administrativa referentes al Municipio, documento que se anexa por separado.

Por ello, se expide el siguiente Acuerdo:

UNICO:
SE REFORMA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

T R A N S I T O R I O

Unico.- El presente Decreto estará en vigor y surtirá efecto al día siguiente de ser Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

DADO EN EL RECINTO DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006.

L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL; C. ADAN PEREZ MARTINEZ, SINDICO PROCURADOR DE HACIENDA; DR. JOSE ANTONIO HERNANDEZ VERA, SINDICO PROCURADOR JURIDICO; C. JOSE LUIS CRUZ AGUILAR, REGIDOR MODERADOR; C. ROGELIO SANTOS HERNANDEZ, REGIDOR SECRETARIO; C. JUAN A. SANTUARIO ELIAS, REGIDOR; C. MA. DEL SOCORRO HERNANDEZ CARRANZA, REGIDORA; C. ROMAN ESPINOSA MARTINEZ, REGIDOR; LIC. MA. DE LOURDES BARRANCO CADEÑANES, REGIDORA; PROFRA. ADRIANA PEREZ HERNANDEZ, REGIDORA; C. SILVIANO SANCHEZ AGUIRRE, REGIDOR; C. CALIXTA HERNANDEZ MUÑOZ, REGIDORA; LIC. JOSE CARLOS HERNANDEZ MUÑOZ, REGIDOR; C. SERGIO HERMAN DIAZ HERNANDEZ, REGIDOR; C. PORFIRIO CARDENAS SOTO, REGIDOR; C. MA. GUADALUPE ALANIS ESPINOSA, REGIDORA; C. CELSA MARTHA RAMIREZ VARGAS, REGIDORA; C. GASPAR JAIME LUQUEÑO LEYVA, REGIDOR; C. ERIBERTO CALDERON MORALES, REGIDOR; PROFRA. SERGIO FERNANDEZ CABRERA, REGIDOR; C. ROSANGELA LEON RIOS, REGIDORA; LIC. HUGO VARGAS LOZADA, REGIDOR. RUBRICAS

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 40, 52 EN SU FRACCION I, 53 Y 93 FRACCION V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO, ASI COMO LOS ARTICULOS 10 Y 17 FRACCION X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO; HE TENIDO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.



L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. ALEJANDRO ROSAS GARCIA
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

Publicación Digitalizada



MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO,

A SUS HABITANTES SABER:

Que en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 49 fracción II de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Hidalgo; así como el Artículo 6 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, con iguales consideraciones asentadas en el Decreto Número TRES emitido el 13 de los corrientes, una vez dictaminado y aprobado por la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del propio Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo del período 2006 – 2009, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NUMERO CUATRO

RELATIVO A LA CREACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

CONSIDERANDO:

- I.- Que de conformidad con lo que establece el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los Municipios poseen facultades para expedir de acuerdo a las bases normativas que establecen las Legislaturas de los Estados, los Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de carácter administrativo y de observancia general correspondiente.
- II.- Que en términos de los que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento está facultado para expedir Reglamentos y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción que organicen la Administración Pública Municipal.
- III.- Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 115 al 148 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, regula la organización y fundamentación de los Municipios.
- IV.- Que en términos de lo que establece el Artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, relativo a las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos; la fracción II que faculta al H. Ayuntamiento para “Elaborar y aprobar, de acuerdo con esta Ley y las demás que en materia Municipal expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Gobierno y de Policía, Reglamentos y Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que

organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad”.

- V.- Que de conformidad con lo que establece la fracción III del Artículo 4 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; relativo a los fines del Municipio en lo que se refiere a la organización y funcionamiento de las actividades que tengan por objeto satisfacer las necesidades públicas y la fracción II del Artículo 26 del mismo Bando, relativa a la expedición por parte del Ayuntamiento de Reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectiva jurisdicción que no estén reservados a la Federación o al Estado.
- VI.- Que la Administración Pública juega un papel muy importante en el fortalecimiento del Municipio ya que le concierne la responsabilidad de Planear, Conducir, Coordinar y Orientar las acciones y programas a seguir para satisfacer las demandas de su población, así como sentar los lineamientos para promover su crecimiento y desarrollo integral.
- VII.- Que para tal efecto la titularidad, de la Administración Pública Municipal recae en el Presidente Municipal, quien para ejecutar las disposiciones del Ayuntamiento y cumplir con lo establecido en la Legislación cuenta con el apoyo de diferentes unidades administrativas, las cuales pueden variar de acuerdo a las necesidades del Municipio.
- VIII.- Que la situación Administrativa Pública Municipal que recibió este Gobierno Municipal 2006-2009, es que ésta presenta un rezago considerable en su desarrollo institucional no congruente con el nivel de desarrollo político, económico, social, cultural, territorial, y ambiental del Municipio y la población de Tulancingo de Bravo, así como deficiencias sustanciales en el marco jurídico que la debe regular.
- IX.- Que el Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009 de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, documento rector del Gobierno y Administración Pública Municipal en su Eje 4: Desarrollo Institucional considera lo relacionado con la Reglamentación Municipal, destacando dentro de su estructura el tema (4.1) del Estado de Derecho; en donde señala que “En el Municipio no se cuenta con Reglamentos claros y actualizados, no existe un Reglamento Interior del Municipio, solo existe el Bando de Policía y Buen Gobierno, el cual no establece claramente las atribuciones y delimitaciones de las áreas Municipales”.
- X.- Que el ejercicio de la facultad reglamentaria como orden Municipal, contemplado en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y confirmado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación; debe coadyuvar a que el proceso de transformación que vive el Municipio en sus ámbitos político, económico y social; con lleve una renovación en la administración y Gobierno Municipal y en los ordenamientos jurídicos que los regulan, por lo que, es necesario definir la organización y funciones de la Administración Pública Municipal.
- XI.- Que el Presidente Municipal Constitucional 2006-2009 considerando lo anteriormente expuesto y dando cabal cumplimiento a sus responsabilidades en el marco jurídico que regula la Administración Municipal, presenta al H. Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con el cual se alcanzarán los objetivos señalados en el marco Constitucional y Legislativo en materia administrativa referente al Municipio, documento que se anexa.

Por ello, se expide el siguiente Acuerdo:

UNICO.- Se crea el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, que se anexa.

TRANSITORIO

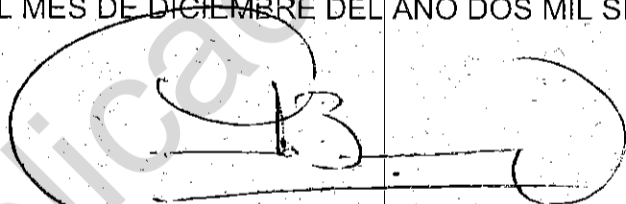
UNICO: El presente Decreto estará en vigor y surtirá efecto al día siguiente de ser Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

DADO EN EL RECINTO DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006.

L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL; C. ADAN PEREZ MARTINEZ, SINDICO PROCURADOR DE HACIENDA; DR. JOSE ANTONIO HERNANDEZ VERA, SINDICO PROCURADOR JURIDICO; C. JOSE LUIS CRUZ AGUILAR, REGIDOR MODERADOR; C. ROGELIO SANTOS HERNANDEZ, REGIDOR SECRETARIO; C. JUAN A. SANTUARIO ELIAS, REGIDOR; C. MA. DEL SOCORRO HERNANDEZ CARRANZA, REGIDORA; C. ROMAN ESPINOSA MARTINEZ, REGIDOR; LIC. MA. DE LOURDES BARRANCO CADEÑANES, REGIDORA; PROFRA. ADRIANA PEREZ HERNANDEZ, REGIDORA; C. SILVIANO SANCHEZ AGUIRRE, REGIDOR; C. CALIXTA HERNANDEZ MUÑOZ, REGIDORA; LIC. JOSE CARLOS HERNANDEZ MUÑOZ, REGIDOR; C. SERGIO HERMAN DIAZ HERNANDEZ, REGIDOR; C. PORFIRIO CARDENAS SOTO, REGIDOR; C. MA. GUADALUPE ALANIS ESPINOSA, REGIDORA; C. CELSA MARTHA RAMIREZ VARGAS, REGIDORA; C. GASPAR JAIME LUQUENO LEYVA, REGIDOR; C. ERIBERTO CALDERON MORALES, REGIDOR; PROFR. SERGIO FERNANDEZ CABRERA, REGIDOR; C. ROSANGELA LEÓN RIOS, REGIDORA; LIC. HUGO VARGAS LOZADA, REGIDOR. RUBRICAS

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 40, 52 EN SU FRACCION I, 53 Y 93 FRACCION V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO, ASI COMO LOS ARTICULOS 10 Y 17 FRACCION X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO; HE TENIDO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.



L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. ALEJANDRO ROSAS GARCÍA
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

Título Primero

Objeto e Integración de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo.

Capítulo Unico Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo.

Artículo 2.- El Presidente Municipal es el Titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Dependencias y Organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios de orden administrativo y para la eficaz prestación de los Servicios Públicos Municipales, el Ayuntamiento puede crear otras dependencias para dichos fines.

Artículo 3.- El Presidente Municipal previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

Artículo 4.- El nombramiento del Secretario General Municipal, Contralor Municipal, de los Coordinadores Generales, de los Coordinadores, de los Directores y de los Jefes de Departamento u Oficina en su caso, se hará de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 5.- El Secretario General Municipal, el Contralor Municipal, los Coordinadores Generales, y Coordinadores dependerán directamente del Presidente Municipal.

Artículo 6.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y la Reglamentación Municipal, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Los titulares de las Dependencias a que se refiere este Reglamento podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todo momento la información que sea requerida por los integrantes del H. Ayuntamiento con la obligación de entregarla dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud.

Artículo 8.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los Servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 9.- Los Servidores Públicos Municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia, mediante el correspondiente proceso de entrega – recepción del área administrativa que se trate.

Artículo 10.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia y eficacia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre si cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 11.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán obligatoriamente mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

Título Segundo De la Organización Administrativa del Municipio

Capítulo I Del Ejecutivo Municipal

Artículo 12.- El Presidente Municipal es el Organo Ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalan: La Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, los Bandos, Reglamentos, Circulares y Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

Artículo 13.- El Presidente Municipal mandará Publicar los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 14.- El Presidente Municipal previa autorización del H. Ayuntamiento, podrá celebrar Convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las Leyes.

Artículo 15.- Son atribuciones del Presidente Municipal las siguientes:

- A).- Presidir la Administración Pública Municipal;
- B).- Proponer al H. Ayuntamiento con un plazo de 72 horas anteriores a la celebración de la sesión del Ayuntamiento correspondiente, el nombramiento de los funcionarios a que se va a referir el presente Reglamento y la Ley Orgánica Municipal;
- C).- Con excepción del inciso anterior nombrar a los funcionarios y empleados Municipales para el cumplimiento de los fines del Municipio, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el Presupuesto de Egresos que se formula anualmente;
- D).- En el marco Constitucional, asegurar la aplicación de sanciones por infracciones a los Reglamentos Municipales vigentes;
- E).- Vigilar que se realicen las obras y se presten los Servicios Públicos Municipales que establezcan los ordenamientos relativos, así como aquellas que la comunidad demande; para mejora de sus niveles de bienestar.

F).- Las establecidas en el Artículo 144 de la Constitución Local y las contenidas en el capítulo quinto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo así como las demás que le otorguen los ordenamientos Federales y Estatales, dentro del marco de sus atribuciones, todos los acuerdos y despachos que emita, irán acompañados de la firma del Secretario General Municipal, a efecto de dar fe de los mismos.

Artículo 16.- Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de Servicios Municipales, en la organización interna de la Presidencia, se crea un Cuerpo de Apoyo Administrativo que depende directamente del Presidente Municipal:

- A).- Secretaría Particular;
- B).- Asistente Privado;
- C).- Asesoría Municipal;
- D).- Dirección de Comunicación Social.

Artículo 17.- El Secretario Particular atenderá la correspondencia oficial y el turno de asuntos previo acuerdo con el Presidente Municipal, llevará la agenda oficial del Presidente Municipal, supervisará las giras y atenderá las relaciones públicas del Presidente Municipal y las demás funciones que previamente le determine el Presidente Municipal.

Artículo 18.- El Asistente Privado, atenderá y auxiliará al Presidente Municipal, en los asuntos que expresamente le determine el Presidente Municipal durante su jornada diaria de trabajo.

Artículo 19.- Para la atención oportuna de asuntos especializados, estratégicos y su seguimiento, el Presidente Municipal contará con el apoyo de Asesores (Asesoría Municipal), los cuales podrán ser internos o externos.

Artículo 20.- La Dirección de Comunicación Social definirá y aplicará estrategias de comunicación entre Gobierno y Comunidad, difundirá a través de los medios masivos de comunicación, organismos intermedios y otros canales alternativos, las acciones, avances, y resultados del quehacer gubernamental. Igualmente le corresponde impulsar el diálogo social, propiciar la participación ciudadana, prever y recoger la propuesta social e interpretarla para coadyuvar en la toma de decisiones del Gobierno Municipal.

Capítulo II

De la Administración Pública Municipal Centralizada

Artículo 21.- Las Dependencias del Gobierno Municipal que constituyen la Administración Pública Central, son las siguientes:

- I.- Secretaría General Municipal;
- II.- Coordinación General de Finanzas;
- III.- Coordinación General de Administración;
- IV.- Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- V.- Coordinación General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Medio Ambiente;
- VI.- Coordinación General de Desarrollo Social;
- VII.- Contraloría Municipal;
- VIII.- Coordinación de Planeación y Gestión Institucional; y
- IX.- Coordinación de Fomento Económico.

Artículo 22.- Las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal podrán contar con Organos Administrativos Desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia que se determine de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, conducirán sus actividades en forma planeada y programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, acciones y metas del Plan y Programas de Gobierno, establezca el Presidente Municipal.

Artículo 24.- Cada Dependencia del Gobierno Municipal formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Manuales y Convenios que el Presidente Municipal deba considerar.

Artículo 25.- Al frente de cada Dependencia del Gobierno Municipal habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por las unidades administrativas que establezcan el Reglamento Interior respectivo, el Manual de Organización y demás disposiciones legales.

Artículo 26.- Para ser titular de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II.- Contar con experiencia en el ramo para el que se le designe;
- III.- No ser ministro de cualquier culto religioso ni haber sido sentenciado por la comisión de algún delito intencional; y
- IV.- No desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia, beneficencia y los que sean expresamente autorizados por el Presidente Municipal.

Para el caso de los titulares de la Secretaría General Municipal y la Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, deberán tener una residencia en el Municipio por lo menos de tres años.

Artículo 27.- Corresponde a los titulares de las Dependencias del Gobierno Municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para mejor organización del trabajo podrán delegar en las unidades a que se refiere el Artículo 25 y en los servidores públicos a ellas adscritos, cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposiciones jurídicas, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares.

Artículo 28.- El titular de cada Dependencia expedirá y mantendrá actualizados los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia, las funciones de sus unidades administrativas y los sistemas de comunicación y coordinación.

Artículo 29.- La Secretaría General Municipal estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I.- Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de las relaciones del Gobierno Municipal con los Poderes del Estado y otros Ordenes de Gobierno y con los representantes de los sectores social y privado del Municipio, en lo referente a política interior y en la esfera de su competencia en la realización de los programas de Gobierno;
- II.- Atender, analizar e instrumentar mecanismos que permitan llevar a cabo con oportunidad las acciones referidas a la identificación, diagnóstico y prevención eficaz de la problemática social y política que pueda poner en riesgo la estabilidad y la paz social del Municipio;
- III.- Planear, instrumentar y coordinar mecanismos que fomenten la participación de la ciudadanía en los programas de Gobierno;

- IV.- Proveer, en coordinación con la Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, en la esfera administrativa, el respeto de las garantías individuales, la preservación de la paz pública y el desarrollo de las actividades políticas;
- V.- Proporcionar, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, asesoría jurídica a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como a las Delegaciones Municipales que lo soliciten;
- VI.- Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- VII.- Someter a consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de sus Dependencias;
- VIII.- Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- IX.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las Dependencias Municipales, así como de las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento;
- X.- Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas – administrativas acordadas por el H. Ayuntamiento;
- XI.- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- XII.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el mismo y las decisiones del Presidente Municipal;
- XIII.- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- XIV.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XV.- Vigilar a través de los inspectores del ramo, que el comercio, mercados y abasto funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter Municipal;
- XVI.- Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el Patrimonio Municipal;
- XVII.- Coordinar y atender las relaciones con las Juntas, Comités, Comisarías y demás organizaciones del Municipio;
- XVIII.- Coordinar y vigilar por encargo del Presidente Municipal, las delegaciones o subdelegaciones que existen en el Municipio;
- XIX.- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XX.- Planear, dar seguimiento, controlar y evaluar la atención a la ciudadanía;
- XXI.- Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y

XXII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría General Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas; Coordinación Técnica de Seguimiento y Evaluación; Dirección de Gestión Política; Dirección del Registro del Estado Familiar; Dirección de Atención y Enlace Ciudadano; Dirección de Bomberos y Protección Civil; Dirección de Reglamentos y Espectáculos; Dirección de Mercados, Comercio y Abasto; Dirección Jurídica; Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento Municipal; Oficina de Documentos y Certificaciones Oficiales; Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores; Juzgado Conciliador; Junta Municipal de Reclutamiento y Junta Municipal de Conciliación y Arbitraje, Departamento de Apoyo Administrativo y Secretaria Particular.

Artículo 30.- La Coordinación General de Finanzas es la Dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las Finanzas Públicas Municipales, estará a cargo de un Coordinador quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le imponen al Tesorero Municipal la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la Legislación Fiscal Municipal y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal, las siguientes:

- I.- Llevar a cabo, en la manera que determine el Presidente Municipal y con la participación de las Dependencias correspondientes, los actos que afecten los ingresos, egresos y patrimonio del Municipio y generen obligaciones económicas en los términos del marco jurídico vigente;
- II.- Determinar la política hacendaría y controlar los fondos y valores del Municipio;
- III.- Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas serán conducentes al buen orden y mejora de los cobros Municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- IV.- Intervenir en todas las operaciones en que el Municipio otorgue o solicite créditos;
- V.- Instrumentar una adecuada planeación de las Finanzas Públicas Municipales;
- VI.- Proponer al Presidente Municipal, en coordinación con las Dependencias correspondientes, los criterios y montos de los estímulos hacendarios que conceda el Municipio analizando los efectos en sus ingresos; y en casos concretos resolver su aplicación vigilando sus resultados;
- VII.- Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública del Municipio;
- VIII.- Recaudar y administrar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos en los términos de la Legislación y reglamentación fiscal correspondiente;
- IX.- Mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes de la Hacienda Municipal;
- X.- Autorizar la administración de recursos para el ejercicio del gasto público en función con el presupuesto aprobado y de las disposiciones financieras del Gobierno Municipal;
- XI.- Aplicar las políticas que señale el Presidente Municipal para el ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- XII.- Diseñar, instrumentar y actualizar los lineamientos metodológicos y normativos del presupuesto del gasto público de acuerdo con los objetivos y necesidades de la Administración Pública Municipal, asesorando a las Dependencias y Entidades para la integración de su presupuesto específico;

- XIII.- Integrar la propuesta del Presupuesto de Egresos del Municipio y formular el proyecto de iniciativa del decreto correspondiente;
- XIV.- Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XV.- Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los Reglamentos respectivos;
- XVI.- Calendarizar y efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos proyectados con base en las propuestas que hagan las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XVII.- Formular y publicar mensualmente el Control de Ingresos y Egresos del Municipio;
- XVIII.- Llevar el registro y control de la Deuda Pública del Municipio y sobre la situación que guarden las amortizaciones de capital y pago de intereses;
- XIX.- Emitir, con la opinión de la Contraloría Municipal, los catálogos de cuentas para la contabilidad del Gasto Público Municipal y formular la Cuenta Anual de Hacienda Pública Municipal;
- XX.- Revisar las operaciones financieras del Municipio, así como llevar a cabo la contabilidad de las operaciones gubernamentales;
- XXI.- Formular mensualmente los estados financieros de la hacienda pública y presentárselos al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento;
- XXII.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar el proceso de recepción, control y suministro de las requisiciones de bienes y servicios solicitados por las Dependencias Municipales;
- XXIII.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar el proceso de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles y la construcción de obra pública que por montos deban ser sometidos a concursos conforme a la Legislación aplicable;
- XXIV.- Mantener actualizado el Padrón de Proveedores Municipales y el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno Municipal; para permitir la operación eficaz y eficiente de un Sistema de Compras, Concursos y Licitaciones;
- XXV.- Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y
- XXVI.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, éste Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación General de Finanzas se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Dirección de Ingresos; Dirección de Egresos; Dirección de Contabilidad; Oficina de Planeación Financiera; Oficina de Concursos y Licitaciones y Secretaría Particular.

Artículo 31.- La Coordinación General de Administración es la encargada de la aplicación y control de los procedimientos de apoyo a la operación de los Servicios Municipales y la promoción de la productividad, eficiencia y eficacia en la Administración Pública Municipal, estará a cargo de un Coordinador y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, desarrollar y evaluar políticas y programas de recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos con que cuenta el Ayuntamiento, con objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de la Administración Pública Municipal;
- II.- Ejecutar las políticas en materia de administración de recursos humanos y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rijan las relaciones, entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores;
- III.- Contratar y capacitar a los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, así como tramitar las remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los mismos;
- IV.- Organizar y controlar el escalafón de los trabajadores de base de la Administración Pública Municipal;
- V.- Controlar y evaluar conjuntamente con la Coordinación General de Finanzas las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- VI.- Determinar las políticas en materia de administración de los recursos materiales y servicios y vigilar su correcta aplicación;
- VII.- Poseer, administrar y conservar los bienes que conforman el patrimonio de la Administración Pública Municipal;
- VIII.- Administrar la intendencia, el almacén general y fijar las bases de sistematización en materia de archivo de la Administración Pública Municipal;
- IX.- Planear y mantener la disponibilidad del parque vehicular y la maquinaria que permita el funcionamiento óptimo de las Dependencias Municipales;
- X.- Formular y estudiar los anteproyectos de Reglamentos Municipales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales; y del funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI.- Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- XII.- Establecer las normas y lineamientos de administración, remuneraciones, capacitación, desarrollo del personal, así como determinar los días festivos y períodos vacacionales;
- XIII.- Llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los Servidores Públicos Municipales;
- XIV.- Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;
- XV.- Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento;
- XVI.- Expedir identificaciones al personal adscrito al Gobierno Municipal;
- XVII.- Organizar y proporcionar a las Dependencias Municipales de los servicios de la intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento;

- XVIII.-** Formular y divulgar el calendario oficial;
- XIX.-** Colaborar con la Coordinación General de Finanzas en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- XX.-** Planear, desarrollar, coordinar y evaluar la elaboración y operación de Reglamentos Interiores; Manuales de Procedimientos y de Organización de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXI.-** Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y
- XXII.-** Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Prèsidente Municipal, èste Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias;

Para el desempeño de sus funciones la Coordinación General de Administración se auxiliará de las siguientes unidades administrativas; Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recursos Materiales y Servicios, Dirección de Informática; Departamento de Archivo Municipal; Departamento de Apoyo Administrativo y Secretaría Particular.

Artículo 32.- La Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, es la encargada de la promoción del orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, el tránsito y transporte, estará a cargo de un Coordinador quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal y la de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, así como el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo; y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal, las siguientes:

- I.-** Proveer en la esfera administrativa el respeto de las garantías individuales y la preservación de la paz pública;
- II.-** Planear, conducir, supervisar y evaluar la política Municipal en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad en el Municipio de conformidad con lo dispuesto en la Legislación y reglamentación de la materia;
- III.-** Establecer y evaluar lineamientos y mecanismos de planeación, programación, presupuestación y evaluación en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad;
- IV.-** Proponer la normatividad que debe regir en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad de acuerdo a la política del Prèsidente Municipal;
- V.-** Impulsar la permanente actualización de las disposiciones reglamentarias en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad;
- VI.-** Organizar y ejercer en el ámbito del Municipio el mando de la fuerzas de seguridad pública, tránsito y vialidad, así como dirigir, vigilar y conservar el sistema de control de tráfico vehicular en el Municipio;
- VII.-** Regular la vialidad de vehículos y peatones;
- VIII.-** Otorgar a las Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales, al Ministerio Público y a las instancias facultadas para solicitarlo el auxilio para el debido cumplimiento de sus funciones;
- IX.-** Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en sus bienes y derechos;

- X.- Rendir diariamente al Presidente Municipal un informe sobre la seguridad pública, tránsito y vialidad en el Municipio;
- XI.- Procurar dotar al cuerpo de policía, tránsito y vialidad de mejores recursos, equipo y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de infracciones y delitos;
- XII.- Organizar la fuerza pública Municipal, de tal manera que presten eficientemente sus servicios de policía preventiva, tránsito y vialidad;
- XIII.- Planear e impulsar la capacitación policiaca para mejorar el nivel de habilidades de sus miembros;
- XIV.- Planear, impulsar y fortalecer la profesionalización y especialización del trabajo institucional en materia de Seguridad Municipal;
- XV.- Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y
- XVI.- Las demás que le asignen las Leyes y Reglamentos, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

La Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los casos que se refiere la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Federal y el Artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Dirección de Seguridad Pública Municipal; Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal; Departamento de Apoyo Administrativo; Departamento Jurídico; Oficina de Medicina Legista; Departamento de Investigación y Seguridad Municipal; Academia Municipal de Policía y Tránsito; Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública; Consejo de Honor y Justicia; y Secretaria Particular.

Artículo 33.- La Coordinación General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Medio Ambiente, es la encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, planeación y urbanización y ecología; cumplir con los programas de obras públicas; así como de proveer Servicios Públicos Municipales a la población, tales como: Mantenimiento urbano, parques y jardines, panteón y rastro Municipal, estará a cargo de un Coordinador quien tendrá además de las facultades y obligaciones que en estas materias definen tanto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal, las siguientes:

- I.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar las políticas y programas de planeación y desarrollo urbano, obras públicas, Servicios Públicos Municipales y medio ambiente, a nivel Municipal;
- II.- Instrumentar y conducir las políticas y programas de obras públicas, desarrollo urbano, Servicios Públicos Municipales y medio ambiente; bajo las directrices que se determinen en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- III.- Ejecutar y supervisar las obras públicas del Gobierno Municipal que le sean encomendadas;

- IV.- Ejercer en las materias de su competencia y por delegación del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones derivadas de los convenios firmados entre el Gobierno Municipal y la Administración Pública Estatal;
- V.- Ejecutar y supervisar la remodelación y conservación de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- VI.- Otorgar permisos, alineamientos, licencias para la construcción o reconstrucción de obras públicas en el Municipio;
- VII.- Participar en el desarrollo de las comunicaciones en el Municipio;
- VIII.- Coordinar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, el ordenamiento territorial, la instrumentación del desarrollo y equipamiento urbano y la elaboración y actualización del catastro, en la esfera de su competencia y bajo un enfoque de desarrollo sustentable;
- IX.- Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, fomentando la participación social;
- X.- Coadyuvar en la formulación, aplicación y vigilancia del cumplimiento de las políticas, Leyes, normas y Reglamentos para prevenir y contrarrestar la contaminación, como en la promoción del ordenamiento ecológico y regulación del impacto y la protección del medio ambiente a nivel Municipal;
- XI.- Planear, instrumentar y evaluar programas relativos a los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- XII.- Planear, instrumentar y evaluar políticas y programas relacionados a la construcción, mantenimiento y conservación de la infraestructura pública;
- XIII.- Planear, coordinar y evaluar los Servicios Municipales de mantenimiento urbano, parques y jardines, panteones y rastro Municipal;
- XIV.- Planear, instrumentar y evaluar proyectos innovadores que coadyuven al otorgamiento y/o mejoramiento de los Servicios Públicos Municipales;
- XV.- Fomentar la autoconstrucción y mejoramiento de la vivienda rural y urbana;
- XVI.- Asesorar a los Comités Municipales de obras, comisarios y delegados, en la realización de obras que se efectúan en su jurisdicción;
- XVII.- Formular la propuesta de la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio, al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- XVIII.- Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las Entidades para Municipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para las que fueron creadas;
- XIX.- Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y
- XX.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias;

Para el desempeño de sus funciones la Coordinación General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Medio Ambiente se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación Técnica, Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano; Dirección de Catastro y Licencias; Dirección de Obras Públicas; Dirección de Servicios Municipales; Dirección de Medio Ambiente; Departamento de Apoyo Administrativo; Departamento Jurídico y Secretaria Particular.

Artículo 34.- La Coordinación General de Desarrollo Social, es la encargada de promover, gestionar e impulsar el desarrollo del bienestar social, estará a cargo de un Coordinador quien tendrá además de las facultades y obligaciones que en materia social definen tanto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal, las siguientes:

- I.- Planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política de desarrollo social a nivel Municipal, instrumentando en el marco de dicha política social, esquemas de participación social.
- II.- Impulsar programas de desarrollo integral de la familia, salud, educación, cultura, deporte, recreación, mujeres, jóvenes, adultos mayores, grupos vulnerables y especialmente de asistencia social;
- III.- Promover la participación comunitaria en la ejecución de obras y acciones de desarrollo social;
- IV.- Formular, instrumentar, promover, y evaluar políticas de desarrollo social para los sectores de población más vulnerables del Municipio;
- V.- Formular e instrumentar políticas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos de desarrollo, con base en los principios de equidad de género y de igualdad de oportunidades y de trato;
- VI.- Proponer, establecer, conducir, supervisar y evaluar la política Municipal en materia de salud.
- VII.- Proponer, establecer, conducir, supervisar y evaluar la política Municipal, en materia de educación;
- VIII.- Formular en coordinación con la Coordinación General de Finanzas y la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, el presupuesto correspondiente a los programas de desarrollo social;
- IX.- Planear, desarrollar y evaluar estudios de tipo cuantitativo y cualitativo relacionados con el nivel de desarrollo social en el Municipio;
- X.- Planear, gestionar, coordinar, instrumentar, y evaluar proyectos de desarrollo humano a nivel Municipal;
- XI.- Planear, promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, así como las tradiciones dentro del Municipio;
- XII.- Planear, detectar, instrumentar y evaluar políticas enfocadas a la juventud que permitan fomentar una perspectiva integral de su desarrollo;
- XIII.- Planear, instrumentar y evaluar políticas tendientes a la creación y fortalecimiento de una cultura física en la población Municipal;

- XIV.- Promover y apoyar las acciones de los sectores público, social y privado en la prevención, tratamiento y rehabilitación de las adicciones e impulsar la participación social en este sentido;
- XV.- Fortalecer permanentemente el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio;
- XVI.- Formular, instrumentar y evaluar el Programa Municipal de Desarrollo Social; y
- XVII.- Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión institucional, en las materias de su competencia en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y
- XVIII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, éste Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Coordinación General de Desarrollo Social se auxiliará de las siguientes unidades administrativas; Coordinación Técnica de Programas de Apoyo al Desarrollo Social y Humano; Dirección de Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de Cultura Física y Recreación, Dirección de Salud, Dirección de Cultura, Dirección de Educación; Departamento de Apoyo Administrativo y Secretaría Particular.

Artículo 35.- La Contraloría Municipal es la encargada de la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno adecuado a las circunstancias, estará a cargo de un Contralor quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal, las siguientes:

- I.- Planear, organizar, coordinar y evaluar el Sistema de Control y Evaluación del Gobierno Municipal, inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Administración Pública Municipal central y Paramunicipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;
- II.- Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las Dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- III.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las Dependencias y Entidades de la administración Paramunicipal;
- IV.- Vigilar en la esfera de su competencia el cumplimiento de las obligaciones contraídas por contratistas y proveedores con la Administración Pública Municipal, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan;
- V.- Solicitar los servicios de auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la Administración Pública Municipal;
- VI.- Atender las quejas de su competencia que presenten los particulares con motivos de acuerdos o convenios que celebren con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las normas vigentes;

- VII.-** Practicar revisiones a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectuó el propio Ayuntamiento con organismos del sector público y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;
- VIII.-** Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico Procurador de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;
- IX.-** Comunicar al Síndico Procurador Jurídico los hechos irregulares que realicen los Servidores Públicos Municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la Legislación correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho;
- X.-** Coadyuvar en la formulación y aprobar en su caso los proyectos de normas y principios de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación y administración de recursos que elaboren las dependencias correspondientes, así como en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Coordinación General de Finanzas;
- XI.-** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los Servidores de la Administración Pública Municipal y verificar y practicar las investigaciones que fueran pertinentes de acuerdo con las disposiciones vigentes;
- XII.-** Formular los criterios normativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;
- XIII.-** Vigilar en su ámbito, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos;
- XIV.-** Fomentar los valores que deben distinguir a los Servidores Públicos Municipales;
- XV.-** Vigilar que en las licitaciones públicas, asignaciones de obra pública, concesiones, así como las adquisiciones de bienes y servicios se observen las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
- XVI.-** Conocer de las modificaciones a la estructura orgánica, y a las disposiciones jurídico administrativas que se lleven a cabo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVII.-** Verificar que se efectúe, en términos establecidos, la aplicación de los estímulos hacendarios que otorgue el Municipio;
- XVIII.-** Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y
- XIX.-** Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones, la Contraloría Municipal, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Departamento de Auditoría Gubernamental y Departamento de Control de Obras y Contraloría Social.

Artículo 36.- La Coordinación de Planeación y Gestión Institucional es la encargada de llevar a cabo la planeación del desarrollo Municipal y de la Administración Pública Municipal estableciendo para ello objetivos, estrategias, metas y prioridades; coordinando

acciones y evaluando resultados; y la gestión de programas y recursos para la instrumentación de proyectos, obras y acciones que impulsen y fortalezcan el desarrollo del Municipio, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar, con la participación de las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, las Delegaciones Municipales y los sectores social y privado del Municipio, el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Municipales de Desarrollo que determine el Presidente Municipal;
- II.- Establecer la coordinación entre el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Municipales de Desarrollo que genere el Gobierno Municipal, con los de la Administración Pública Estatal, en el marco del Sistema Municipal de Planeación Democrática;
- III.- Coordinar las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tulancingo de Bravo, así como coordinar las actividades con el Comité Regional correspondiente;
- IV.- Formular, evaluar, coordinar la ejecución y supervisar proyectos o acciones de alto interés para el Presidente Municipal;
- V.- Establecer los lineamientos que sirvan de base para la elaboración, ejecución y evaluación de los Programas Municipales de Desarrollo, así como la programación del gasto de inversión para el desarrollo;
- VI.- Integrar y analizar la consulta popular Municipal permanente con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades básicas del desarrollo de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables de su ejecución;
- VII.- Coadyuvar en el establecimiento de prioridades en la aplicación de los recursos para los diversos programas en el Municipio y proponer las adecuaciones que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas programados;
- VIII.- Elaborar estudios y proyectos que permitan impulsar o fortalecer el desarrollo Municipal;
- IX.- Proporcionar el apoyo técnico – administrativo y la asesoría necesaria a las dependencias de la Administración Pública Municipal y organizaciones en el Municipio que así lo requieran en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- X.- Apoyar al Presidente Municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada Federal, Estatal y Municipal;
- XI.- Coadyuvar al desarrollo integral de la Administración Pública Municipal a través de la Planeación Gubernamental;
- XII.- Vigilar y evaluar en coordinación con la Contraloría Municipal, que los programas de inversión de las Dependencias del Gobierno Municipal, se realicen conforme al Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XIII.- Promover la participación comunitaria en la ejecución de acciones de competencia de la Coordinación;
- XIV.- Coordinar, promover y desarrollar el Sistema de Información para el Desarrollo Municipal;
- XV.- Coordinar, promover, desarrollar y evaluar el Sistema de Planeación, Acción y Seguimiento de la Administración Pública Municipal en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;

- XVI.-** Coordinar, promover y desarrollar el Sistema de Gestión de Programas y Recursos para el Desarrollo Municipal;
- XVII.-** Analizar información estadística que se refleje en publicaciones y documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores sociales, demográficos, económicos, etc. prevalecientes en el Municipio;
- XVIII.-** Gestionar programas y recursos Federales, Estatales, privados, sociales y de Organismos Nacionales e Internacionales con objeto de promover el desarrollo en el Municipio;
- XIX.-** Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo del Municipio;
- XX.-** Fijar los lineamientos que se deben seguir en la documentación necesaria para la formulación del informe anual del Presidente Municipal e integrar dicha documentación; y
- XXI.-** Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Dirección de Desarrollo Municipal, Departamento de Planeación del Desarrollo y Departamento de Gestión de Programas y Recursos.

Artículo 37.- La Coordinación de Fomento Económico es la encargada de promover, gestionar y coadyuvar al impulso del desarrollo económico del Municipio, estará a cargo de un Coordinador quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Coadyuvar en la promoción, instrumentación, fomento y coordinación del desarrollo económico del Municipio;
- II.-** Planear, dirigir, coordinar y evaluar políticas y programas de desarrollo rural, industrial, comercial y turístico;
- III.-** Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias en todas sus ramas, turísticas y en especial de aquellas de interés general para la población;
- IV.-** Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las Dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades productivas del Municipio;
- V.-** Realizar o coadyuvar en la formulación de estudios y la planeación del desarrollo económico Municipal;
- VI.-** Difundir y promover la infraestructura, políticas, vocaciones productivas y las ventajas que ello representa para la actividad económica en el Municipio;
- VII.-** Promover que los agentes económicos realicen su actividad en apego a la normatividad ecológica;
- VIII.-** Promover, concertar y coordinar actividades de desarrollo económico Intermunicipales;
- IX.-** Establecer vínculos de comunicación, coordinación y apoyo con los organismos de representación empresarial en el Municipio;

- X.- Coadyuvar en la instrumentación de la política de desarrollo de la actividad turística en el Municipio;
- XI.- Promover y gestionar inversión pública, privada y social para fomentar la economía en el Municipio.
- XII.- Participar en la administración de las empresas Paramunicipales en términos de Ley y por disposición del Ayuntamiento;
- XIII.- Coordinar y vigilar que las Dependencias a su cargo cumplan con los programas a ellas encomendadas;
- XIV.- Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;
- XV.- Definir, aplicar y promover la desregulación en tramites y procedimientos administrativos Municipales que inhiban el desarrollo económico;
- XVI.- Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y
- XVII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Fomento Económico, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Dirección de Desarrollo Rural; Dirección de Desarrollo Industrial, Comercial y Turismo; Unidad de Proyectos Productivos, Oficina de Enlace de Profeco y Oficina de Apoyo Administrativo.

Capítulo III De la Administración Pública Paramunicipal

Artículo 38.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, o político – institucionales, el Ayuntamiento se auxiliará de Organismos, Empresas de Participación Municipal o fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal y las Leyes respectivas.

Artículo 39.- Son Organismos Descentralizados los creados por acuerdo del Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden al Municipio. Se atenderán reglamentariamente a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos vigentes dentro de su competencia.

Artículo 40.- Son Empresas de Participación Municipal, conforme a la Ley, las sociedades mercantiles donde intervenga el Ayuntamiento como propietario de alguna parte del capital o porque le asista la facultad de nombrar a alguno de los miembros del Órgano de Administración, o bien designar al Presidente o Director General.

Artículo 41.- Los miembros de la junta directiva de los Organismos de la Administración Pública Paramunicipal serán designados por el Presidente Municipal.

Artículo 42.- Los Organismos y Empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico Procurador de Hacienda y la Contraloría Municipal que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesaria para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los organismos de la Administración Pública Paramunicipal tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, así como de los integrantes del H. Ayuntamiento para todos los efectos que resulten procedentes.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tulancingo de Bravo, empezará a regir al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente cuerpo normativo.

Tercero.- Cada uno de los titulares de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal, elaborarán dentro de los siguientes 30 días naturales a su Publicación, el Reglamento Interior de cada una de las Dependencias y Entidades. Así mismo contemplarán su Programa de Trabajo para las distintas Direcciones que las conformen con base al Plan Municipal de Desarrollo de Tulancingo de Bravo 2006-2009.

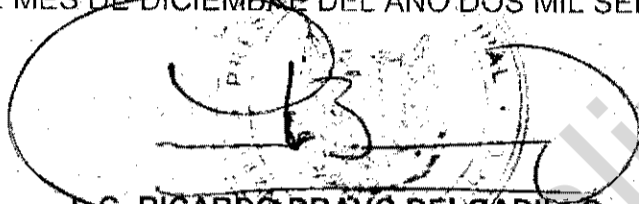
Cuarto.- Túrnese al Ejecutivo Municipal para su debida sanción, Publicación y cumplimiento.

DADO EN EL RECINTO DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, A LOS 20 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.

L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL; C. ADAN PEREZ MARTINEZ, SINDICO PROCURADOR DE HACIENDA; DR. JOSE ANTONIO HERNANDEZ VERA, SINDICO PROCURADOR JURIDICO; C. JOSE LUIS CRUZ AGUILAR, REGIDOR MODERADOR; C. ROGELIO SANTOS HERNANDEZ, REGIDOR SECRETARIO; C. JUAN A. SANTUARIO ELIAS, REGIDOR; C. MA. DEL SOCORRO HERNANDEZ CARRANZA, REGIDORA; C. ROMAN ESPINOSA MARTINEZ, REGIDOR; LIC. MA. DE LOURDES BARRANCO CADEÑANES, REGIDORA; PROFRA. ADRIANA PEREZ HERNANDEZ, REGIDORA; C. SILVIANO SANCHEZ AGUIRRE, REGIDOR; C. CALIXTA HERNANDEZ MUÑOZ, REGIDORA; LIC. JOSE CARLOS HERNANDEZ MUÑOZ, REGIDOR; C. SERGIO HERMAN DIAZ HERNANDEZ, REGIDOR; C. PORFIRIO CARDENAS SOTO, REGIDOR; C. MA. GUADALUPE ALANIS ESPINOSA, REGIDORA; C. CELSA MARTHA RAMIREZ VARGAS, REGIDORA; C. GASPAR JAIME LUQUEÑO LEYVA, REGIDOR; C. ERIBERTO CALDERON MORALES, REGIDOR; PROFRA. SERGIO FERNANDEZ CABRERA, REGIDOR; C. ROSANGELA LEON RIOS, REGIDORA; LIC. HUGO VARGAS LOZADA, REGIDOR. RUBRICAS

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 40, 52 EN SU FRACCION I, 53 Y 93 FRACCION V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO, ASI COMO LOS ARTICULOS 10 Y 17 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO; Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL TRANSITORIO CUARTO, HE TENIDO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, A LOS VEINTIUN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.



L.C. RICARDO BRAVO DELGADILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO



LIC. ALEJANDRO ROSAS GARCÍA
SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPAL



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HGO.
2006 - 2009**

PUNTO DE ACUERDO

ANTE LA IMPOSIBILIDAD ECONOMICA, DE TECNOLOGIA Y EXPERIENCIA PARA LA REALIZACION DE LLEVAR A CABO UN RELLENO SANITARIO EN EL MUNICIPIO Y ASI PODER DAR SOLUCION AL PROBLEMA QUE SE VIVE ACTUALMENTE CON EL TIRADERO MUNICIPAL Y PREVIA CONSULTA A LA POBLACION MEDIANTE EL PLEBISCITO LLEVADO A CABO EL PASADO 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006, EN EL QUE FUE APROBADO POR MAYORIA, EL AYUNTAMIENTO DE MANERA UNANIME TOMA EL ACUERDO DE OTORGAR ESTE SERVICIO EN CONCESION DE UN RELLENO SANITARIO Y/O PLANTA TRATADORA DE DESECHOS SOLIDOS A LA EMPRESA PARTICULAR QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS TECNICOS, FINANCIEROS Y QUE TENGA LA EXPERIENCIA Y TECNOLOGIA PARA LLEVARLO A CABO,

DADO EN EL MUNICIPIO DE TIZAYUCA EL DIA 5 DE ENERO DEL 2007.

A T E N T A M E N T E

**LIC. GABRIEL GARCIA ROJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TIZAYUCA, HIDALGO.**

FE DE ERRATAS

QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 18, 19 Y 21 DE LA LEY DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 1998, TOMO CXXXI, SE REALIZA FE DE ERRATAS AL ACUERDO NO. DIF/VIII/05-01-006 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO, POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, NUMERO 38, DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2005, TOMO CXXXVIII, PAGINA 48.

DICE:

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

1.- DERECHO A VOZ Y VOTO:

A).-

B).-

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.

DEBE DECIR:

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

1.- DERECHO A VOZ Y VOTO:

A).-

B).-

C).- POR VOCALES, QUE SERAN:

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

FE DE ERRATAS

QUE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 18, 19 Y 21 DE LA LEY DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 1998, TOMO CXXXI, SE REALIZA FE DE ERRATAS AL ACUERDO NO. DIF/VIII/05-01-007 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO, POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, NUMERO 38, DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2005, TOMO CXXXVIII, PAGINA 55.

DICE:

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

1.- DERECHO A VOZ Y VOTO:

A).-

B).-

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.

DEBE DECIR:

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

1.- DERECHO A VOZ Y VOTO:

A).-

B).-

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

- EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ATENCION SOCIAL;
- EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO;
- EL DIRECTOR DE ASISTENCIA SOCIAL;
- EL ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA; Y
- EL AREA SOLICITANTE.



AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES

Convocatoria: 002

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 DEMÁS CORRELATIVOS Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE VEHÍCULOS, ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO, OFICINA Y SOTWARE Y PLANTA DE MAGUEY, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitaciones Públicas Nacionales

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
42085001-004-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	19/01/2007	22/01/2007 10:00 horas	25/01/2007 10:00 horas	29/01/2007 10:00 horas	\$24,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	1450800000	EQUIPAMIENTO PARA CAMONETA DODGE RAM DOBLE CABINA		2	Equipo	
2	C240200000	EXTINGUIDORES DE GAS LACRIMOGENO		2	Equipo	
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
42085001-005-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	19/01/2007	22/01/2007 14:00 horas	25/01/2007 10:30 horas	29/01/2007 10:30 horas	\$90,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	
1	1150000116	SERVIDOR MARCA HP PROLIANT MODELO ML570G4		1	Equipo	
2	1150000116	SERVIDOR MARCA HP MODELO ML730		1	Equipo	
3	1180000009	20' PICTAIL CABLE FOR THE		2	Pieza	
4	1450400914	SILLA DE VISITA CON ASIENTO Y RESPALDO ERGONOMICO		30	Pieza	
5	1120200000	SISTEMA AIRE ACONDICIONADO (SON 15 PARTIDAS)		2	Sistema	
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
42085001-006-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	19/01/2007	22/01/2007 15:30 horas	25/01/2007 11:00 horas	29/01/2007 11:00 horas	\$130,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	
1	C570200000	PLANTA DE MAGUEY VARIEDAD XAMINI		6,105	Pieza	
2	C570200000	PLANTA DE MAGUEY VARIEDAD MANSO		6,105	Pieza	
3	C570200000	PLANTA DE MAGUEY VARIEDAD MANSO		6,105	Pieza	
4	C570200000	PLANTA DE MAGUEY VARIEDAD MANSO		6,105	Pieza	
5	C570200000	PLANTA DE MAGUEY VARIEDAD XAMINI (SON 9 PARTIDAS)		6,105	Pieza	

- I.- LAS DEMÁS PARTIDAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE ESTAS LICITACIONES.
- II.- LAS BASES DE ESTAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET: <http://COMPRANET.GOB.MX>, Ó BIEN : EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO DE GOBIERNO, PLAZA JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 9:00 A 15:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA, EN COMPRANET MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE, CLASIFICADOS PARA PRODUCIR Y/O SUMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LAS PRESENTES LICITACIONES.
- IV.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: SALA DE JUNTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN LA AVENIDA MADERO No. 100 TERCER PISO, DEPARTAMENTO 4, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
- VI.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERAL No. V.
- VII.- EL LUGAR, FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VIII.- EL PAGO, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA SE REALIZARÁ SEGÚN BASES.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 17 DE ENERO DEL 2007.
ING. HÉCTOR PEDRAZA OLGUÍN
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
RUBRICA.

DIRECCIÓN DE
COMPRANET
PACHUCA DE SOTO,
HIDALGO

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 DEMÁS CORRELATIVOS Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y MATERIALES, SERVICIO DE MANTENIMIENTO A INMUEBLES Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitaciones Públicas Nacionales

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
42085001-007-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	23/01/2007	24/01/2007 12:30 horas	29/01/2007 11:30 horas	31/01/2007 12:00 horas	\$80,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	
1	C810800004	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A SISTEMAS DE TIERRA FISICA		1	Servicio	
2	C810800000	CONECTORES PARA CABLE UTP RJ45		100	Pieza	
3	I150200000	FACE PLACE DUPLEX		25	Pieza	
4	I150200000	REGLETAS DE 3 METROS AUTO ADHERIBLE		30	Pieza	
5	I150200000	PILA DE 9 VOLTS TIPO D (SON 14 PARTIDAS)		5	Pieza	
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
42085001-008-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	23/01/2007	24/01/2007 13:00 horas	29/01/2007 12:00 horas	31/01/2007 12:30 horas	\$80,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	
1	C810800000	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZACIÓN		1	Servicio	
2	C810800000	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LOSETA		1	Servicio	
3	C810800000	SUMINISTRO DE PLAFÓN		1	Servicio	
4	C810800000	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PLACA MOLDURA		1	Servicio	
5	C810800000	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE RETIRO DE SELLADO (SON 8 PARTIDAS)		1	Servicio	
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
42085001-009-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	23/01/2007	24/01/2007 14:00 horas	29/01/2007 12:30 horas	31/01/2007 13:00 horas	\$30,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	I180000096	COMPUTADORA CON PROCESADOR PENTIUM		11	Pieza	
2	I180000138	ESCANER TIPO CAMA PLANA		2	Pieza	
3	I180000034	IMPRESORA CON VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO		2	Pieza	
4	I180000034	IMPRESORA A COLOR		1	Pieza	
5	I180000000	UPS INTEREACTIVO		11	Pieza	

- I.- LAS DEMÁS PARTIDAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE ESTAS LICITACIONES.
- II.- LAS BASES DE ESTAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET: <http://COMPRANET.GOB.MX>, Ó BIEN : EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO DE GOBIERNO, PLAZA JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 9:00 A 15:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA, EN COMPRANET MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE, CLASIFICADOS PARA PRODUCIR Y/O SUMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LAS PRESENTES LICITACIONES.
- IV.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: SALA DE JUNTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN LA AVENIDA MADERO No. 100 TERCER PISO, DEPARTAMENTO 4, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
- VI.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERAL No. V.
- VII.- EL LUGAR, FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VIII.- EL PAGO, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA SE REALIZARÁ SEGÚN BASES.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 19 DE ENERO DEL 2007.
ING. HÉCTOR PEDRAZA OLGUÍN
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
RUBRICA.

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

Convocatoria múltiple: 002

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 COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN: LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA EL HOSPITAL DEL NIÑO DIF Y LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA EL SISTEMA DIF HIDALGO Y PARA EL HOSPITAL DEL NIÑO DIF, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN LOS OFICIOS No. Oficio No. D.F./S.P.C./1827/XI/2006, Oficio No. D.F./S.P.C./1854/XI/2006 Y Oficio No. D.F./S.P.C./1831/XI/2006 DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL SISTEMA DIF HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitación Pública Nacional

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
42066001-003-07	\$500.00 Costo en compranet: \$ 450.00	19-Enero-2007	22-Enero-2007 10:00 hrs.	25-Enero-2007 10:00 hrs.	25-Enero-2007 12:00 hrs.	\$97,000.00

Partida	Descripción	Unidad de medida
UNICA	SERVICIO DE LAVANDERÍA POR 10 MESES DE LA ROPA INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF	KILOGRAMO

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
42066001-004-07	\$500.00 Costo en compranet: \$ 450.00	19-Enero-2007	22-Enero-2007 11:00 hrs.	25-Enero-2007 11:00 hrs.	25-Enero-2007 14:00 hrs.	\$80,000.00


Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	SERVICIO DE FOTOCOPIADO CON COPIADORA SEMINUEVA PARA EL SISTEMA DIF HIDALGO	4	SERVICIO
2	SERVICIO DE FOTOCOPIADO CON COPIADORA SEMINUEVA PARA EL HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO	2	SERVICIO

I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE CADA LICITACIÓN.

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET EN LA DIRECCIÓN <http://www.compranet.gob.mx>, O BIEN EN CALLE SALAZAR No. 100, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, EN PACHUCA DE SOTO ESTADO DE HIDALGO LOS DÍAS 17, 18 Y 19 DE ENERO DE 2007, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 09:00 A 16:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EL SISTEMA DIF HIDALGO POR MEDIO DE EFECTIVO O CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA. EN COMPRANET MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.

- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS DE LA LICITACIÓN.
- IV.- LOS ACTOS DE ACLARACIONES SE LLEVARA A CABO EN: EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL SISTEMA DIF HIDALGO, UBICADO EN CALLE SALAZAR No. 100 PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
- V.- LOS ACTOS DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE EFECTUARÁN EN: EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL SISTEMA DIF HIDALGO, UBICADO EN CALLE SALAZAR No. 100 PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
- VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VII.- EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ SEGÚN BASES.
- EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DEL 1º DE MARZO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.
- VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA: NO HAY ANTICIPO, EL PAGO SE HARÁ EN UN LAPSO DE 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA (S) FACTURA (S) CORRESPONDIENTE (S).
- IX.- LOS LICITANTES NO DEBERÁN ENCONTRARSE, EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 17 DE ENERO DE 2007


L.A.E. MARIA DE LOURDES AUSTRIA ORTIZ
SECRETARIA EJECUTIVA

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

Convocatoria: 003

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 COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN: ADQUISICIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA EL HOSPITAL DEL NIÑO DIF, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN EL OFICIO No. Oficio No. D.F./S.P.C./1900/XI/2006 DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL SISTEMA DIF HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a instalaciones	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable
42066001-005-07	\$500.00 Costo en compranet: \$ 450.00	24-Enero-2007	24-Enero-2007 10:00 hrs.	25-Enero-2007 09:00 hrs.	30-Enero-2007 10:00 hrs.	31-Enero-2006 09:30 hrs.	\$725,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
UNICA	ADQUISICIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA EL HOSPITAL DEL NIÑO DIF	1	PAQUETE

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN.
- II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET EN LA DIRECCIÓN <http://www.compranet.gob.mx>, O BIEN EN CALLE SALAZAR No. 100, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, EN PACHUCA DE SOTO ESTADO DE HIDALGO LOS DÍAS 22, 23 Y 24 DE ENERO DE 2007, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 09:00 A 16:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EL SISTEMA DIF HIDALGO POR MEDIO DE EFECTIVO O CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA. EN COMPRANET MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS DE LA LICITACIÓN.
- IV.- LA VISITA A INSTALACIONES INICIARÁ EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF, UBICADO EN CALLE DE ARISTA No. 707, COL. LA SURTIDORA, C.P. 42050, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO
- V.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARA A CABO EN: EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL SISTEMA DIF HIDALGO, UBICADO EN CALLE SALAZAR No. 100 PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO
- VI.- LOS ACTOS DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE EFECTUARÁN EN: EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL SISTEMA DIF HIDALGO, UBICADO EN CALLE SALAZAR No. 100 PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
- VII.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VIII.- EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ EN: HOSPITAL DEL NIÑO DIF, UBICADO EN: MARIANO ARISTA No. 707, COLONIA LA SURTIDORA, C.P. 42050, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, CON UN HORARIO DE RECEPCIÓN DE 09:00 A 15:00 HORAS.
EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERA CONFORME AL CALENDARIO DE ENTREGA DEL PUNTO 1.4. DE LAS BASES DE LICITACIÓN.
- IX.- EL PAGO SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA: NO HAY ANTICIPO, EL PAGO SE HARÁ EN UN LAPSO DE 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA (S) FACTURA (S) CORRESPONDIENTE (S).
- X.- LOS LICITANTES NO DEBERÁN ENCONTRARSE, EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 22 DE ENERO DE 2007


 L.A.E. MARÍA DE LOURDES AUSTRIA ORTIZ
 SECRETARÍA EJECUTIVA



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO
H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

CONVOCATORIA PUBLICA N°. CJPJEH-01-2007

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 COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN: LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital Contable
JPJEH-01-2007	\$2,000.00	24-enero-2007	25-Enero-2007 10:00 hrs.	31-Enero-2007 10:00 hrs.	2-Febrero-2007 12:00 hrs.	\$1,000,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	CONJUNTO PARA DAMA TIPO SASTRE COMPUESTO DE 6 PIEZAS (DOS SACOS, DOS BLUSAS, FALDA Y/O PANTALÓN)	547	CONJUNTO
2	CONJUNTO DE TRAJES SASTRE PARA CABALLERO COMPUESTO DE 8 PIEZAS (DOS SACOS, DOS CAMISAS, DOS PANTALONES, DOS CORBATAS)	250	CONJUNTO

I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

II.- LAS BASES PARA ESTA LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, SITA EN CARRETERA MÉXICO PACHUCA KILÓMETRO 84.5 SECTOR PRIMARIO EN PACHUCA HIDALGO, TELEFONOS 71 7-91-10 Y FAX 71 7-91-25; LOS DÍAS 22,23, Y 24 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, CON UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS. EL PAGO DEBERA EFECTUARSE EN EFECTIVO, CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.

III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA:

A) SOLICITUD POR ESCRITO MANIFESTANDO SU DESEO DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

IV.- LOS ACTOS DE ACLARACIONES SE LLEVARAN A CABO EN LA SALA DE JUNTAS ADJUNTA A LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

V.- LOS ACTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONOMICAS SE EFECTUARAN EN LA SALA DE JUNTAS ADJUNTA A LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN CARRETERA MÉXICO PACHUCA KILÓMETRO 84.5 SECTOR PRIMARIO EN PACHUCA HIDALGO.

VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURAS ECONÓMICAS.

VII.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: SEGÚN BASES.

EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES: SEGÚN BASES.

VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA: NO HAY ANTICIPO, EL PAGO SERA EN MONEDA NACIONAL MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, EN EL LAPSO DE 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE UNIFORMES Y A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DE ACUERDO A LA FECHA DE ENTREGA.

IX.- LOS LICITANTES NO DEBERÁN ENCONTRARSE, EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 22 DE ENERO DE 2007.

Laura B. Romero Avila

C.P. LAURA BEATRIZ ROMERO AVILA
SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HGO.**

CONVOCATORIA No. 001 - 2007

En cumplimiento al artículo 108 de la constitución política del estado libre y soberano de Hidalgo, y con fundamento en los artículos 34, 35 Y 36 de la ley de obras públicas del Estado de Hidalgo y su reglamento, la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, convoca a las personas físicas y morales que cuenten con capacidad técnica, económica y legal necesaria que estén en posibilidades de ejecutar obra, y participar en la licitación correspondiente, para la adjudicación del contrato de obra pública a precio unitario y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados al programa Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, mediante oficio No. SPDR-A-FAISM/GI-2006-048-008 de fecha 29 de Noviembre del 2006 y de conformidad con lo siguiente:

No. De concurso y contrato	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Apertura Técnica	Apertura Económica	Acto de Fallo
MPS-SA-SOP-LP-01-07 (Segunda Licitación)	\$ 800.00	Jueves 18 -Enero- 2007 9:00 a 14:00 Hrs.	Viernes 19- Enero - 2007 9:30 Hrs.	Viernes 19 - Enero - 2007 12:30 Hrs.	Jueves 25- Enero - 2007 10:30 Hrs.	Martes 30- Enero - 2007 10:30 Hrs.	Viernes 02 - Febrero - 2007 10:30 Hrs.
Lugar y descripción general de la obra			Plazo de ejecución de la obra	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido	
Modernización Vial del Viaducto Rojo Gómez; Etapa 2 Señalamiento			82 Días naturales	06 de Febrero del 2007	26 de Abril del 2007	\$ 200,000.00	

VENTA DE BASES

Las bases de la presente Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en el departamento de Concursos y Licitaciones de Obra Pública de la Dirección de Compras y Suministros de esta Presidencia Municipal, sita en Plaza General Pedro Ma. Anaya No. 1, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo., tel: 7136100 ext. 1221, de Lunes a Viernes de las 9:00 hrs. A las 14:00 hrs.

Los participantes deberán presentar la siguiente documentación en original y una copia:

- 1.- Solicitud escrita en papel membretado señalando el número de concurso en que pretende participar.
- 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 profesión del auditor externo.
- 3.- Registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, con la clave de obra correspondiente a esta licitación. Se previene a todos los interesados que solo podrán participar en esta licitación las personas inscritas en dicho padrón.
- 4.- Currículum de la empresa que acredite su experiencia y capacidad técnica en trabajos similares a los que son motivo de la convocatoria.
- 5.- Original y copia de la Escritura Constitutiva y última modificación en su caso, así como el poder del representante legal de la empresa debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del comercio; las personas físicas presentarán Acta de Nacimiento en original o copia certificada.
Con base en la revisión preliminar de los documentos que se citan, la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto entregará la documentación correspondiente a las bases de la licitación a los interesados.
- 6.- Relación de los contratos de obras en vigor, que tengan celebrados tanto en la Administración Pública como con particulares, señalando el importe total contratado e indicado el avance físico.
- 7.- Declaración escrita y bajo protesta de decir la verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.

II.- FORMA DE PAGO DE LAS BASES

El pago deberá efectuarse con cheque certificado de caja o en efectivo, a favor del municipio de Pachuca de Soto en la caja general de la Tesorería Municipal, toda vez que las bases hayan sido consultadas y revisadas por el licitante. El presente pago no es reembolsable.

III.- VISITA AL LUGAR DE LA OBRA

El lugar de reunión de los participantes será en el patio central de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, sita en Plaza General Pedro Ma. Anaya No. 1 Col. Centro, a la hora y fecha anteriormente señaladas

IV.- JUNTA DE ACLARACIONES

La junta de Aclaraciones se llevará a cabo en Sala ubicada en el Ático de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, sita en Plaza General Pedro Ma. Anaya, No. 1, Col. Centro, a la hora y fecha anteriormente señaladas.

V.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la Junta de Aclaraciones.

El idioma en que deberá presentarse la propuesta será español.

La moneda en que deberá cotizarse la propuesta será Peso Mexicano.

VI.- ACTO DE FALLO

La fecha y hora del fallo se dará a conocer en el Acto de Apertura económica.

VII.- CONDICIONES DE PAGO

Para el inicio de los trabajos, se otorgará un anticipo del 10% (diez por ciento) de la asignación contratada y un 20% (veinte por ciento), para la compra de materiales y demás insumos.

VIII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán:

- La convocatoria con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará el Dictamen y emitirá el fallo mediante el cual adjudicará el contrato al licitante que haya reunido las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta solvente más baja.
- No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 54 de Ley de Obras del Estado de Hidalgo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación podrán ser negociadas.
- Contra la resolución que contenga el fallo, no procederá recurso alguno.

Pachuca de Soto, Hgo; a 12 de Enero del 2007

ING. GUSTAVO GONZÁLEZ GUEDEA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.

**AYUNTAMIENTO DE HUEJUTLA DE REYES, HGO.****LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL****Convocatoria Pública No. 016/06**

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 AYUNTAMIENTO DE HUEJUTLA DE REYES, HGO., SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO, ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO TOPOGRÁFICO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

No. De Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de prop. y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Capital Contable	
PMH-2006-FAISM/DI-ADQ-LP-U31-001 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	CONVOCANTE: \$ 2,000.00	17 DE ENERO DE 2007	18 DE ENERO DE 2007 9:00 HORAS	24 DE ENERO DE 2007 9:00 HORAS	25 DE ENERO DE 2007 9:00 HORAS	\$ 70,000.00	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de Medida
01	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PENTIUM 4 A 3.2 GHZ, 2 MB DE L2 CACHE, 800 HZ FSB, SIST. OP. WINDOWS XP PROFESSIONAL SP2, DISCO DURO DE 160 GB, MEMORIA RAM DE 1 GB DDR SDRAM, PANTALLA LCD DE 17", UNIDAD DVD+R, CD ROM, TECLADO, MOUSE, MODEM, ACCESORIOS.					3.00	EQUIPOS
02	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PENTIUM 4 A 3 GHZ, 2 MB DE L2 CACHE, 800 HZ FSB, SIST. OP. WINDOWS XP PROFESSIONAL SP2, DISCO DURO DE 100 GB, MEMORIA RAM DE 512 MB SDRAM, PANTALLA LCD DE 15", UNIDAD DVD+R, TECLADO, MOUSE, MODEM, ACCESORIOS.					2.00	EQUIPOS
03	COMPUTADORA PORTATIL PROCESADOR T2400 CON TECNOLOGÍA MÓVIL A 1.83 GHZ, SIST. OP. WINDOWS XP PROFESSIONAL, DISCO DURO DE 100 GB, MEMORIA RAM DE 1 GB DDR2, PANTALLA DE 13.3", UNIDAD DVD-RW, DURACIÓN DE BATERÍA DE 2.5 A 4 HRS., MODEM, ACCESORIOS.					2.00	EQUIPOS
04	IMPRESORA CON VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 8 PPM EN COLOR Y NEGRO, RESOLUCIÓN DE 600 X 600 DPI, CICLO DE TRABAJO DE 35,000 PÁGINAS AL MES.					1.00	PIEZA
05	PLOTTER CHORRO DE TINTA COLOR, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 93 M2/HR, RESOLUCIÓN DE 2400 X 1200 DPI, MEMORIA RAM DE 256 MB, DISCO DURO DE 40 GB, TAMAÑO MÁXIMO DE PAPEL DE 1.067 X 91.4 M., CAPACIDAD TOTAL DE MATERIAL 1 ROLLO, ACCESORIOS INCLUIDOS.					1.00	PIEZA

No. De Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de prop. y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Capital Contable	
PMH-2006-FAISM/DI-ADQ-LP-U31-002 ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	CONVOCANTE: \$ 2,000.00	17 DE ENERO DE 2007	18 DE ENERO DE 2007 10:00 HORAS	24 DE ENERO DE 2007 10:00 HORAS	25 DE ENERO DE 2007 10:00 HORAS	\$ 20,000.00	
Partida	Descripción					Cantidad	Unidad de Medida
01	SOFTWARE COMPLETO CIVIL CAD 2007, INCLUYE CD DE INSTALACION, 3 MANUALES DE USUARIO IMPRESOS, 4 CANDADOS FÍSICOS DE AUTORIZACIÓN, PUERTO USB ACTIVOS CON MÓDULOS COMPLETOS PARA CARRETERAS SCT V2.0, RED DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.					1.00	PAQUETE
02	CURSO DE TOPOGRAFÍA BÁSICA DE CIVIL CAD Y MÓDULOS DE CARRETERAS SCT, RED DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA 8 PERSONAS EN LAS INSTALACIONES DE PRESIDENCIA MUNICIPAL.					1.00	PAQUETE

No. De Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de prop. y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Capital Contable
PMH-2006-FAISM/DI-ADQ-LP-U31-003 ADQUISICIÓN DE EQUIPO TOPOGRÁFICO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	CONVOCANTE: \$ 2,000.00	17 DE ENERO DE 2007	18 DE ENERO DE 2007 11:00 HORAS	24 DE ENERO DE 2007 11:00 HORAS	25 DE ENERO DE 2007 11:00 HORAS	\$ 25,000.00
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
01	NIVEL ELECTRÓNICO COMPENSADOR AUTOMÁTICO, RESCIÓN DE 2.0 MM/KM, NIVELADO CON AUMENTO DE 32 X, RESOLUCIÓN MÍNIMA 0.1 MM, MEMORIA PARA 2000 PUNTOS, LECTURA DE ALTURA Y DISTANCIA ESTANDIMÉTRICA EN PANTALLA DE CRISTAL DE CUARZO LÍQUIDO, PUERTO DE SALIDA.				1.00	EQUIPO
02	ESTACIÓN TOTAL AUMENTOS DE LENTE, RESOLUCIÓN DE PANTALLA, DISTANCIA MÍNIMA FOCAL CON TECLADO Y PANTALLA DE CRISTAL LÍQUIDO ILUMINADO, INTERFACE PARA COMUNICACIÓN CON COMPUTADORA, COMPENSADOR LÍQUIDO, LECTURA ELECTRÓNICA, MEMORIA INTERNA.				1.00	EQUIPO
03	ESTADAL DE ALUMINIO PLEGABLE DE 7 MTS.				2.00	PIEZAS
04	PRISMA SENCILLO CON SOPORTE.				2.00	PIEZAS

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE CADA LICITACIÓN.
- II.- LAS BASES DE ESTAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN **LA TESORERÍA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO**; CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE **9:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES**. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ÉSTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES O SERVICIOS RESPECTIVOS DE CADA LICITACIÓN.
- IV.- LOS ACTOS DE JUNTAS DE ACLARACIONES SE LLEVARÁN A CABO EN **LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE REYES, HGO.**, UBICADA EN **PALACIO MUNICIPAL S/N, HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO**.
- V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, SE EFECTUARÁN 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 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE REYES, HGO.**
PLAZO DE ENTREGA: **15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO.**
- VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE REYES, HGO.
- IX.- NO PODRÁN PARTICIPAR PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

Huejutla de Reyes, Hgo., a 15 de Enero de 2007.


C. ING. ALFREDO LERMA ANGULO.
SECRETARIO EJECUTIVO.



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



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria Pública Múltiple No. 017/06

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 Pública de carácter Nacional 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-2006-028-016 y SPDR-A-FAISM/GI-2006-028-018 de fecha 17 de Noviembre y 29 de Noviembre de 2006 respectivamente, 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
Lugar y Descripción general de la obra			Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
PMH-2006-FAISM/GI-LP-S42-005	Convocante: \$ 2,000.00	19 de Enero de 2007	19 de Enero de 2007 9:00 horas	19 de Enero de 2007 16:00 horas	26 de Enero de 2007 9:00 horas	29 de Enero de 2007 9:00 horas
Construcción de Drenaje Pluvial en la Colonia Colalambre, Huejutla, Hgo.			150 Días Naturales	6 de Febrero de 2007	5 de Julio de 2007	850,000.00
PMH-2006-FAISM/GI-LP-S42-006	Convocante: \$ 2,000.00	19 de Enero de 2007	19 de Enero de 2007 9:00 horas	19 de Enero de 2007 16:45 horas	26 de Enero de 2007 10:30 horas	29 de Enero de 2007 10:30 horas
Construcción de Red de Adecantamiento Sanitario 1ª Etapa en la localidad de Huehuetla, Huejutla, Hgo.			150 Días Naturales	6 de Febrero de 2007	5 de Julio de 2007	450,000.00
PMH-2006-FAISM/GI-LP-W41-001	Convocante: \$ 2,000.00	19 de Enero de 2007	19 de Enero de 2007 9:00 horas	19 de Enero de 2007 17:30 horas	26 de Enero de 2007 12:00 horas	29 de Enero de 2007 12:00 horas
Construcción de Galera de Usos Múltiples en la localidad de Huitzilquitla, Huejutla, Hgo.			150 Días Naturales	6 de Febrero de 2007	5 de Julio de 2007	250,000.00

I. Venta de Bases

* Las bases de estas licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta 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 **19 de Enero de 2007 en un horario de 09:00 a 14:00 horas (lunes a viernes)**; previa presentación de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud por escrito en papel membretado del licitante manifestando su deseo de participar en cada 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 la Licitación en la que desee participar. Se previene a todos los interesados que solo podrán participar en estas Licitaciones 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 y en la cual desee participar.
- 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 Huejutla de Reyes, Hgo.** (éste pago no es reembolsable).

III. Visita al lugar de la Obra

- El lugar de reunión de los participantes, será en: **la Presidencia Municipal de Huejutla de Reyes, Hgo., el día 19 de Enero de 2007 una hora antes de la hora programada para cada licitación y de ahí se trasladarán al lugar de ejecución de cada una de las obras.**

IV. Junta de Aclaraciones

- * Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo en: **Sala de Cabildos el día 19 de Enero del 2007 a partir de las 16:00 horas.**

V. Presentación y apertura de Proposiciones

- * Se llevarán a cabo en el lugar señalado para las Juntas 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 de los fallos se darán a conocer en el acto de apertura económica de cada una de las Licitaciones.

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 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 15 de Enero de 2007.



TITULAR DE LA CONVOCANTE

MARCO ANTONIO RAMOS MOGUEL

AYUNTAMIENTO DE ALFAJAYUCAN, HGO.

Convocatoria: 01-07

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 AYUNTAMIENTO DE ALFAJAYUCAN, 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, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL RAMO 33 FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, CON OFICIO DE AUTORIZACIÓN N° SPDR-A-FAISM/GI-2006-006-015, DE LA OBRA DENOMINADA "CONSTRUCCIÓN DE PLAZA CÍVICA 1ª. ETAPA" EN LA COMUNIDAD DE SAN PABLO OXTOTIPAN, MUNICIPIO DE ALFAJAYUCAN, HIDALGO, 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
LIC/PMA/OPIADQ-004-2006-01-07	\$1,000.00	19 DE ENERO DEL 2007	22/01/07 10:00 HRS.	22/01/07 09:00 HORAS	25/01/07 10:00 HRS.	25/01/07 12:00 HRS.	\$28,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
04	ADCRETO TIPO I O CRUZ 250 KG/CM2 DE 6 CMS. COLOR NATURAL	333.43006	M2
05	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO	10.70470	TON
10	ESTRUCTURA DE ACERO A-36 FORMADA CON PERFILES LIGEROS (HASTA 12 KG/M)	521.36000	KG
07	ARENA	52.20150	M3
08	GRAVA TRITURADA NORMAL	15.70956	M3
	CON UN TOTAL DE 11 PARTIDAS		

I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE CADA LICITACIÓN.

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU VENTA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAJAYUCAN, HIDALGO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 09:00 A 16:00 HORAS, LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO, 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 RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.

IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALÁ DE REUNIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N, ALFAJAYUCAN, 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 SAN PABLO OXTOTIPAN, ALFAJAYUCAN, HIDALGO. PLAZO DE ENTREGA 15 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CONTRATO.

VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS TREINTA DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL AYUNTAMIENTO. NO HAY ANTICIPO.

IX.- NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

ALFAJAYUCAN, HIDALGO, A 16 DE ENERO DEL 2007.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LIC. CARLOS ALBERTO AMAYA DE LA PEÑA



**H. AYUNTAMIENTO DE YAHUALICA, HGO.
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

CONVOCATORIA MULTIPLE No. 001

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTICULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTICULOS 32, 34, 36, 37 Y EL ARTICULO 22 DEL REGLAMENTO, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE YAHUALICA, HGO., CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, HERRERIA, RENTA DE EQUIPO Y MADERA, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL, DENTRO DEL RAMO XXXIII.- FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, SEGÚN OFICIOS No. SPDR-A-FAISMGI-2006-080-019, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2006 Y SPDR-A-FAISMGI-2006-080-019, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2006, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA APLICAR BASES
\$1,000.00	18/01/2007

OBRA: AMPLIACION DE AUDITORIO MUNICIPAL LOCALIDAD: TEPETITLA

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	Nº DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
19/01/2007 10:00 HRS	\$43,000.00	PMY-2006-FAISM-001-07	24/01/2007 10:00 HRS	25/01/2007 10:00 HRS	1 2 3 4 5	ANGULO ESTRUCTURAL 2" X 3/16" PERFIL TUBULAR RECTANGULAR PTR C-200 CAL. 12 DE 2" MONTEN O POLIN DE 8" CAL 14 X 6.00 M. DE LARGO LAMINA GALVANIZADA RECTANGULAR CAL. 26 SOLDADURA E-7018 DE 1/8"	492.998 183.097 575.877 28.595 13.959	KG KG KG PIEZA KG
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 27 PARTIDAS								

OBRA: PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE LOCALIDAD: TETLA

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	Nº DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
19/01/2007 10:30 HRS	\$71,000.00	PMY-2006-FAISM-002-07	24/01/2007 11:00 HRS	25/01/2007 11:00 HRS	1 2 3 4 5	CLAVO DE 2 1/2" A 3 1/2" MALLA ELECTROSOLDADA-TECNOMALLA 6 X 6-10/10 CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO CALHIDRA EN SACO ARENA	18.236 1,022.003 55.316 0.100 79.817	KG M2 TON TON M3
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 15 PARTIDAS								

OBRA: CONSTRUCCION DE UN ANEXO (CERCADO PERIMETRAL) EN ESCUELA PRIMARIA LOCALIDAD: OXELOCO

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	Nº DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
19/01/2007 11:00 HRS	\$58,000.00	PMY-2006-FAISM-003-07	24/01/2007 12:00 HRS	25/01/2007 12:00 HRS	1 2 3 4 5	ALAMBRO LISO DE 1/4" (NO. 2) ALAMBRE RECOCIDO NO. 18 VARILLA FY=4200 KG/CM2 NO. 3 (3/8") CLAVO DE 2 1/2" A 3 1/2" CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO	511.896 71.033 1646.207 21.166 15.189	KG KG KG KG TON
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 21 PARTIDAS								

OBRA: CONSTRUCCION DE UN ANEXO (CERCADO PERIMETRAL) EN ESCUELA TELESECUNDARIA LOCALIDAD: OXELOCO

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	Nº DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
19/01/2007 11:30 HRS	\$69,000.00	PMY-2006-FAISM-004-07	24/01/2007 13:00 HRS	25/01/2007 13:00 HRS	1 2 3 4 5	ALAMBRO LISO DE 1/4" (NO. 2) ALAMBRE RECOCIDO NO. 18 VARILLA FY=4200 KG/CM2 NO. 3 (3/8") CLAVO DE 2 1/2" A 3 1/2" CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO	540.224 71.287 1570.966 22.738 22.527	KG KG KG KG TON
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 21 PARTIDAS								

OBRA: PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE 2DA. ETAPA LOCALIDAD: OXELOCO

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	Nº DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
19/01/2007 12:00 HRS	\$57,000.00	PMY-2006-FAISM-005-07	24/01/2007 14:00 HRS	25/01/2007 14:00 HRS	1 2 3 4 5	CLAVO DE 2 1/2" A 3 1/2" MALLA ELECTROSOLDADA TECNOMALLA 6 X 6-10/10 CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO CALHIDRA EN SACO ARENA	14.559 815.971 44.166 0.080 63.728	KG M2 TON TON M3
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 15 PARTIDAS								

OBRA: PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE LOCALIDAD: ATLAICO

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	Nº DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
19/01/2007 12:30 HRS	\$57,000.00	PMY-2006-FAISM-006-07	24/01/2007 15:00 HRS	25/01/2007 15:00 HRS	1 2 3 4 5	CLAVO DE 2 1/2" A 3 1/2" MALLA ELECTROSOLDADA TECNOMALLA 6 X 6-10/10 CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO CALHIDRA EN SACO ARENA	14.559 815.971 44.166 0.080 63.728	KG M2 TON TON M3
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 15 PARTIDAS								

OBRA: PAVIMENTACIÓN HIDRAULICA DE CALLE 2DA. ETAPA

LOCALIDAD: ZOQUITIPAN

19/01/2007 13:00 HRS	\$57,000.00	PMY-2008-FAISM-007-07	24/01/2007 16:00 HRS	25/01/2007 16:00 HRS	1	CLAVO DE 2 1/2" A 3 1/2"	18.379	KG
					2	MALLA ELECTROSOLDADA TECNOMALLA 6 X 6-10/10	517.957	M2
					3	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO	49.685	TON
					4	CALHIDRA EN SACO	0.090	TON
					5	ARENA	71.692	M3
NOTA: EL ANEXO 1. CONSTA DE 15 PARTIDAS								

I.- LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SE DETALLAN EN LOS ANEXOS No. 1 DE LAS BASES DE CADA LICITACION.

II.- LAS BASES DE ESTAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE YAHUALICA, HIDALGO, LOS DIAS 16, 17 Y 18 DE ENERO DEL 2007, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 9:30 A 16:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE; EL PAGO ES POR CADA LICITACION QUE SE INTERESE

III.- LOS PARTICIPANTES DEBERAN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRON DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACION DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES RESPECTIVOS A ESTAS LICITACIONES.

IV.- JUNTA DE ACLARACIONES

EL ACTO DE ACLARACIONES PREVIA AL CONCURSO SE LLEVARA, EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE YAHUALICA, HGO. SEGÚN BASES.

V.- ACTO DE RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS

EL ACTO DE RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS, SE EFECTUARAN EN EL MISMO RECINTO ANTES SEÑALADO EN EL No. IV.

VI.- ACTO DE FALLO


LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARA A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONOMICA.

VII.- EL LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA SERA DENTRO DE LOS 10 DIAS DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO, SEGÚN BASES.

VIII.- EL PAGO SE REALIZARA A LOS 30 DIAS HABLES DESPUES DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES Y A ENTERA SATISFACCION DEL MUNICIPIO, CABE MENCIONAR QUE LOS ANTICIPOS SERAN DEL 30%

IX.- NO PODRAN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

X.- EL ARRENDAMIENTO SERA SIN OPCION A COMPRA.


 EL SECRETARIO EJECUTIVO
 C. ALEJANDRO HERNANDEZ BARRERA
 AYUNTAMIENTO DE YAHUALICA, HGO.

YAHUALICA, HGO. A 16 DE ENERO DEL 2007

NOTARIA PUBLICA NUMERO DOS**IXMIQUILPAN HGO.****AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el escudo del Estado de Hidalgo que dice: LIC. MA. DE LOURDES ANGELES VAZQUEZ, Estado Libre y Soberano de Hidalgo Notaría Pública No. 2, Distrito Judicial de Ixmiquilpan, Hgo.

República Mexicana

Con fecha 24 veinticuatro de Noviembre de 2006 dos mil seis el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo autorizó a esta Notaría Pública a mi cargo la tramitación de la Sucesión Intestamentaria y posterior protocolización a bienes de Lorenzo Anaya Bravo e Hilaria García Martín, con número de expediente 109/2004, y con fundamento en los artículos 1262 y 1263 del Código Civil y artículos 769 y 862 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, reconociendo a los C. Bernardino y Rosa de apellidos Anaya García, en su carácter de hijos de los autores de la sucesión, habiendo aceptado el cargo de albacea definitivo, Rosa Anaya García y manifestando que procede a presentar, Inventario y avalúo, Proyecto de División y Partición y Adjudicación de la masa hereditaria que conforma la Sucesión Intestamentaria.

2 - 1

ATENTAMENTE

Ixmiquilpan, Hgo., 10 de Enero de 2007



[Signature]
MARIA DE LOURDES ANGELES VAZQUEZ
NOTARIO PUBLICO NUMERO DOS

NOTARIA PUBLICA NUMERO DOS**IXMIQUILPAN HGO.****AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el escudo del Estado de Hidalgo que dice: LIC. MA. DE LOURDES ANGELES VAZQUEZ, Estado Libre y Soberano de Hidalgo Notaria Pública No. 2, Distrito Judicial de Ixmiquilpan, Hgo.

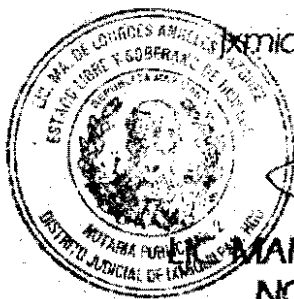
República Mexicana

Con fecha 26 veintiséis de Octubre de 2006 dos mil seis el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo autorizó a esta Notaria Pública a mi cargo la tramitación de la Sucesión Intestamentaria y posterior protocolización a bienes de FELIPE BENITEZ MONTER, con número de expediente 832/2005, y con fundamento en los artículos 1262 y 1263 del Código Civil y artículos 769 y 862 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, reconociendo a los C. Luis Felipe, Norma Angélica, Ernesto, Elizabeth y José Manuel de apellidos Benítez González, en su carácter de nietos del autor de la sucesión, habiendo aceptado el cargo de albacea definitivo, Luis Felipe Benítez González y manifestando que procede a presentar, Inventario y avalúo, Proyecto de División y Partición y Adjudicación de la masa hereditaria que conforma la Sucesión Intestamentaria.

2 - 1

ATENTAMENTE

Ixmiquilpan, Hgo., 10 de Enero de 2007



[Handwritten Signature]
MARIA DE LOURDES ANGELES VAZQUEZ
NOTARIO PUBLICO NUMERO DOS

NOTARIA PUBLICA NUMERO DOS**IXMIQUILPAN HGO.****AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el escudo del Estado de Hidalgo que dice: LIC. MA. DE LOURDES ANGELES VAZQUEZ, Estado Libre y Soberano de Hidalgo Notaría Pública, No. 2, Distrito Judicial de Ixmiquilpan, Hgo.

República Mexicana

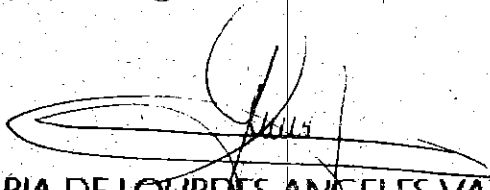
Con fecha 13 trece de Noviembre de 2006 dos mil seis el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo autorizó a esta Notaría Pública a mi cargo la tramitación de la Sucesión Intestamentaria y posterior protocolización a bienes de Nicolás Rafael Bothi y Micaela De La Cruz Escalante, con número de expediente 1107/2005, y con fundamento en los artículos 1262 y 1263 del Código Civil y artículos, 769 y 862 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, reconociendo a la C. SARA JOSEFINA RAFAEL DE LA CRUZ, en su carácter de hija de los autores de la sucesión, así como única y universal heredera habiendo aceptado el cargo de albacea definitivo la misma SARA JOSEFINA RAFAEL DE LA CRUZ, y manifestando que procede a presentar, Inventario y avalúo, Proyecto de División y Partición y Adjudicación de la masa hereditaria que conforma la Sucesión Intestamentaria

2 - 1

ATENTAMENTE

Ixmiquilpan, Hgo., 10 de Enero de 2007




MARIA DE LOURDES ANGELES VAZQUEZ
NOTARIO PUBLICO NUMERO DOS

CINTAS Y ELASTICOS MAREL, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006.

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	1,402,934.00	PASIVO CIRCULANTE	1,148,178.00
ACTIVO DIFERIDO	163,295.00	CAPITAL	
		CAPITAL CONTABLE	418,051.00
TOTAL ACTIVO	1,566,229.00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	1,566,229.00
		REEMBOLSO POR ACCION	0


ING. RAFAEL SAADIA ZAGA
LIQUIDADOR

3 - 2



TRIBUNAL
UNITARIO
AGRARIO
DISTRITO 14

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 14
PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE: 611/06-14
POBLADO: MIXQUIAHUALA
MUNICIPIO: MIXQUIAHUALA
ESTADO: HIDALGO

ACCION: PRESCRIPCIÓN VIA CONTENCIOSA

---NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO; a la sucesión a bienes de AMADEO ESCAMILLA BARRERA, por conducto de su representante legal, albacea, sucesor preferente o causahabiente, se hace de su conocimiento que la C. LEONOR ESCAMILLA SERRANO, en su carácter de apoderada legal de JOSE MARIA AGUILAR ESCAMILLA, parte actora en el juicio al rubro citado, le demanda en la vía de controversia, el reconocimiento de una parcela abierta al cultivo ubicada en la zona denominada "Cerro Colorado el Tumbá" en el ejido de Mixquiahuala, Municipio de Mixquiahuala, Hgo., demanda que fue admitida por acuerdo del 12 de septiembre del año 2006, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día 5 de marzo del año 2007, a las 9:00 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 Mixquiahuala, Hgo. - DOY FE.-----

---Pachuca, Hgo., a 21 de noviembre del año 2006.-----

EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. ROBERTO SILVA MENDOZA

2 - 2

RECEBIDO
SECRETARÍA DE JUSTICIA
PACHUCA, HGO.



TRIBUNAL
UNITARIO
AGRARIO
DISTRITO 14

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 14, PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE 765/06-14
POBLADO SAN PEDRO TLAQUILPAN
MUNICIPIO ZEMPOALA
ESTADO HIDALGO
ACCION PRESCRIPCIÓN VIA CONTENCIOSA

--- NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO: a la sucesión a bienes de NICOLASA ENSÁSTIGA CANALES, por conducto de su representante legal, albacea, sucesor preferente o causahabiente, se hace de su conocimiento que el C. ROBERTO CASTELÁN ENSÁSTIGA, le demanda en la vía de controversia, la prescripción positiva de las parcelas números 610 y 1113, ubicadas en el Ejido de San Pedro Tlaquilpan, Municipio de Zempoala, Estado de Hidalgo, demanda que fue admitida por auto de fecha veintiuno de noviembre del año en curso, y la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día 1° PRIMERO DE FEBRERO DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE, A LAS 13:00 TRECE HORAS, 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 de 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 Zempoala, Estado de Hidalgo. - DOY FE.-----

----- Pachuca, Hidalgo, a 21 de noviembre del 2006.-----

EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. ROBERTO SILVA MENDOZA

2 - 2



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 14
PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE: 468/06-14
POBLADO: SANTA MONICA
MUNICIPIO: EPAZOYUCAN
ESTADO: HIDALGO

--NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO: a CIRILO ROLDAN AVILA, se hace de su conocimiento que la C. MARIA ISABEL AVILA MONTIEL, le demanda en la vía agraria la Prescripción Via Contenciosa respecto de una parcela ejidal ubicada en el ejido de Santa Mónica, Municipio de Epazoyucan, Estado de Hidalgo, demanda que fue admitida por acuerdo del 12 de julio del año 2006, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día 21 veintiuno de febrero del año 2007 dos mil siete a las 09:00 nueve 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 "Diario e Sol de Hidalgo" en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de Epazoyucan, Hgo., DOY 11

--- Pachuca, Hgo., a 05 nueve de noviembre del año 2006 ---

2 - 2

EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. ROBERTO SILVA MENDOZA

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

• EDICTO

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el C. Jesús Ramírez Ríos, en contra de los CC. Andrés Ramírez Ramírez y Ana Luz Villicaña Pineda, expediente número 171/2003, la C. Juez Quinto de lo Civil con fecha 28 veintiocho de noviembre de dos mil seis, dictó acuerdo que a la letra dice:

"Por presentado Licenciado Jesús Ramírez Ríos con su escrito de cuenta..., se Acuerda:

I.- Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble embargado en autos, consistente en el Lote 4-A, Manzana 1, Fraccionamiento La Morena, Sección Norte, en Tulancingo, Hidalgo, cuyas características, medidas y colindancias obran en autos.

II.- Se convocan postores para la Segunda Almoneda de Remate que tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 30 treinta de enero del año 2007 dos mil siete.

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 menos el 20% de la tasación.

IV.- Publíquense los edictos 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.- 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 3 tres veces consecutivas dentro de nueve días, en los lugares públicos de costumbre y puertas de ese H. Juzgado.

VI.- 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. Ma. Isabel Mejía Hernández, que dá fe".

3 - 2

Pachuca, Hgo., a 07 de diciembre de 2006.-LA C. ACTUARIO.-LIC. CARLOTA CUELLAR CHAVEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-01-2007



TRIBUNAL
UNITARIO
AGRARIO
DISTRITO 14

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 14
PACHUCA, HGO.
EDICTO

EXPEDIENTE: 621/06-14
POBLADO: TEPEAPULCO
MUNICIPIO: TEPEAPULCO
ESTADO: HIDALGO

- NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO: a la **SUCESIÓN A BIENES DE LEOPOLDO ANGELES SUAREZ, por conducto de su albacea, representante legal, sucesor preferente o causahabiente,** se hace de su conocimiento que la señora **GUADALUPE SUAREZ APARICIO,** le demanda en la vía agraria la Prescripción Via Contenciosa respecto de una parcela ejidal ubicada en el ejido de Tepeapulco, Municipio de Tepeapulco, Estado de Hidalgo, demanda que fue admitida por acuerdo del 18 de septiembre del año 2006, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día **07 siete de marzo del año 2007 dos mil siete a las 09:00 nueve 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 "Sol de Hidalgo" en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de Tepeapulco, Hgo.-DOY 13:-----
--- Pachuca, Hgo., a 23 de noviembre del año 2006.

2 - 1

EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. ROBERTO SILVA MENDOZA



SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 14 PACHUCA, HGO.

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un Juicio Especial Hipotecario, promovido por Licenciado José Luis Rodarte Serrano, Deferico Guevara Alvarez, María Elena Rodarte Serrano, promoviendo conjunta y separadamente, en su carácter de Apoderados Legales para Pelitos y Cobranzas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en contra de José Luis Islas Mendoza, radicándose la demanda bajo el expediente número 531/2003, en el cual se dictó el auto de fecha 13 trece de diciembre de 2006 dos mil seis, que en lo conducente dice:

.... "Se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble ubicado en el Lote número 24 veinticuatro, de la Manzana H, de la unidad habitacional I, marcado con el número oficial 139 ciento treinta y nueve, de la calle 8 ocho, del Fraccionamiento Parque Urbano Napateco, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias obran en autos.

Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate

que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 9:30 nueve horas treinta minutos del día 09 nueve de febrero de 2007 dos mil siete.

Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

Publiquense edictos anunciándose la venta judicial por 2 dos veces de 7 en 7 días en el Periódico Oficial del Estado y en el diario el Milenio, así como en los tableros notificadores del Juzgado.

Con motivo del remate quedan a la vista de cualquier persona interesada el avalúo que obra de la Foja 140 ciento cuarenta a la 146 ciento cuarenta y seis, de este expediente.

Notifíquese y cúmplase".

2 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., a 12 de enero de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. RICARDO UREÑA BALTIERA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 18-01-2007

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**APAN, HGO.****EDICTO****JOSE ALVARADO MENESES
EN DONDE SE ENCUENTRE:**

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Apan, Hidalgo, se promueve un Juicio de Divorcio Necesario por Cacilda Vargas López, en contra de José Alvarado Meneses, expediente número 588/2005, se dictó un auto que dice:

"Apan, Hidalgo, a 24 veinticuatro de noviembre del año 2006 dos mil seis.

Por presentada Cacilda Vargas López con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 58 del Código de Procedimientos Familiares, 627 del Código de Procedimientos Civiles aplicados supletoriamente al Código de Procedimientos Familiares, se Acuerda:

I.- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, se abre el presente Juicio a un término de ofrecimiento de pruebas de 10 días hábiles para ambas partes.

II.- Publíquese el presente auto por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial Licenciado Carlos Flores Granados, que actúa con Secretario Licenciada Ma. de los Angeles Cortés Sánchez, que autentica y dá fe. Dos firmas ilegibles rúbricas".

2 - 2

Apan, Hgo., a 11 de diciembre de 2006.-LA C. ACTUARIO.-
LIC. JUANA PATRICIA LIMA ORTIZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-01-2007

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

Juicio Divorcio Necesario, promovido por Angel Velasco Miranda, en contra de María Celia Rosales Guerrero, expediente número 1061/2005, en el Juzgado Tercero Civil y Familiar se ha dictado una sentencia que a la letra dice:

"Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 10 diez de noviembre de 2006 dos mil seis.

Vistos para resolver en definitiva los autos del Juicio de Divorcio Necesario, promovido por Angel Velasco Miranda, en contra de Ma. Celia Rosales Guerrero, expediente número 1061/05 y RESULTANDO.- I.- ... CONSIDERANDO.- I.- II.- III.- RESUELVE:

PRIMERO.- Este Juzgado es completamente para conocer y resolver del presente Juicio.

SEGUNDO.- Ha procedido la Vía Escrita Familiar intentada.

TERCERO.- La actora Angel Velasco Miranda, probó los hechos constitutivos de su acción y la demandada Ma. Celia Rosales Guerrero, se constituyó en rebeldía.

CUARTO.- Se declara disuelto el vínculo matrimonial que une a los CC. Angel Velasco Miranda y Ma. Celia Rosales Guerrero, que consta en el Acta de Matrimonio número 00021, del Libro 01 del año de 1977, de fecha 20 de abril de 1977, levantada por el C. Oficial del Registro del Estado Familiar de Tenango de Doria, Hidalgo.

QUINTO.- Se declara disuelto la sociedad conyugal régimen

bajo el cual contrajeron matrimonio los divorciantes y su liquidación se hará en ejecución de sentencia.

SEXTO.- Se declara cónyuge culpable al C. Ma. Celia Rosales Guerrero, quien no podrá contraer matrimonio hasta pasado dos años a partir de que cause ejecutoria esta sentencia.

SEPTIMO.- En lo sucesivo la C. Ma. Celia Rosales Guerrero deberá utilizar su nombre de soltera como lo prevé el Artículo 159 del Código Familiar.

OCTAVO.- Una vez que cause ejecutoria la presente disolución y en virtud de que las partes contrajeron matrimonio fuera de este Distrito Judicial, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. Juez Mixto de Primera Instancia de Tenango de Doria, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este H. Juzgado, gire oficio al C. Oficial del Registro del Estado Familiar de Tenango de Doria, Hidalgo, para dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 126, 431 y 433 del Código Familiar adjuntándose las copias certificadas necesarias de esta sentencia y auto que la declare ejecutoria para que realice la anotación en el acta de matrimonio correspondiente y expida el acta de divorcio respectiva.

NOVENO.- Publíquense por dos veces consecutivas los puntos resolutive de esta sentencia en Periódico Oficial.

DECIMO.- Notifíquese y cúmplase.

Así, definitiva lo resolvió y firmó la C. Lic. Brígida Pérez Perusquia Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos Lic. Xóchitl Mirella Piña Camacho, que dá fe".

2 - 2

LA C. ACTUARIO.-LIC. ERIKA ACUÑA REYES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-01-2007

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

Se convoca a postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 11:00 once horas del día 23 veintitrés de enero del 2007 dos mil siete, dentro del Juicio Ordinario Civil, promovido por Rodolfo Rojo Lozano y Elvira Gómez Barrón, en contra de Ricardo Pérez Ramírez, expediente número 289/2003.

Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble embargado dentro del presente Juicio consistente en un predio urbano ubicado en la Avenida 6, Lote VIII, Manzana D, de la colonia Plutarco Elías Calles, cuyas medidas y colindancias, son las siguientes: Al Norte: 10.00 metros linda con Lote 67; Al Sur: 10.00 metros linda con Avenida 6; Al Oriente: 26.00 metros linda con estacionamiento; Al Poniente: 26.00 metros linda con Lote 5, desglosándose dos construcciones el tipo 1 uno de un nivel con acabados de interés social y la construcción tipo 2 dos, de dos niveles con acabado en obra negra, cuyas demás características obran en autos.

Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$721,000.00 (SETECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

Publíquense los edictos correspondientes por dos veces de siete en siete días en el Periódico Oficial del Estado y en el diario El Sol de Hidalgo, así como en las puertas y tableros notificadores de este H. Juzgado y lugares públicos de costumbre como Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Oficina Federal de Hacienda y Administración de Rentas de esta ciudad.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., diciembre de 2006.-EL C. ACTUARIO.-LIC. JAIME CERECEDO VITE.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 08-01-2007

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

Dentro de los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario, promovido por Prisciliano León Espitia a bienes de Faustino León Zamudio, expediente número 271/2006.

Se ordena mandar fijar avisos, en los sitios públicos del lugar del Juicio y en los lugares de fallecimiento y origen del finado, mismos que se publicarán en los lugares antes citados se hace del conocimiento del público en general que Prisciliano León Espitia en su calidad de sobrino del de cujus denunció sucesión intestamentaria a bienes de Faustino León Zamudio, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para que comparezcan a reclamar sus posibles derechos hereditarios si es que los tuvieren, dentro del término de 40 cuarenta días contados a partir de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, edictos que se fijarán en los sitios públicos de costumbre de Pachuca, Hidalgo y en los tableros notificadores de este Juzgado, insertándose además dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., a 10 de noviembre de 2006.-LA C. ACTUARIO.-LIC. ELIZABETH YAÑEZ DIAZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-01-2007

JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR**TULA DE ALLENDE, HGO.****EDICTO**

C. MARIA DE LA PAZ REYES JAIMES
DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del Juicio Escrito Familiar de Divorcio Necesario, promovido por Juventino Carbajal Alvarado, en contra de María de la Paz Reyes Jaimes, expediente número 742/2004, se dictó un acuerdo de fecha 08 ocho de diciembre del año 2006 dos mil seis, que en lo conducente dice:

I.- En preparación a la prueba confesional admitida a la parte actora y a cargo de la parte demandada María de la Paz Reyes Jaimes, se señalan de nueva cuenta las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 30 treinta de enero del año 2007 dos mil siete, para que tenga verificativo el desahogo de dicha prueba y por conducto del Actuario adscrito a este Juzgado y en el domicilio procesal señalado en autos, cítese al demandado de referencia para que comparezca ante esta Autoridad el día y hora antes señalados a absolver posiciones en forma personal y no por Apoderado Legal, apercibido que en caso de no presentarse sin justa causa, será declarado confeso de las posiciones que sean calificadas de legales por esta Autoridad Judicial.

II.- En preparación de la prueba testimonial ofrecida y admitida a la parte actora se señalan de nueva cuenta las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 31 treinta y uno de enero del año 2007 dos mil siete, para que tenga verificativo el desahogo de dicha prueba a cargo de Leopoldo Trujillo Angeles e Imelda Carbajal García, requiriendo al oferente de la prueba para que presente a sus testigos el día y hora antes señalado tal y como se comprometió en su escrito respectivo, apercibido que de no hacerlo así, se declarará desierta su probanza.

III.- Publíquese el presente proveído por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en términos de lo establecido por el Artículo 627 en relación con el 121 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles al Código Familiar.

IV.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial Licenciado Anastasio Hernández Rodríguez, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Anastacia Ramos de Lucio, que autoriza y dá fe".

2 - 2

Tula de Allende, Hgo., a 10 de enero de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. JORGE C. AVILA JIMENEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-01-2007

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

En el Juicio Especial Hipotecario, promovido por Israel Luna Lugo en su carácter de Apoderado General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en contra de Nava Chávez Adelina, expediente número 165/2006, se dictó el presente auto:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 29 veintinueve de noviembre del 2006 dos mil seis.

Por presentado Israel Luna Lugo con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 127, 131, 457 y 473, 552, 553, 554, 558, 559, 561 y 562 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Como lo solicita y toda vez que la C. Nava Chávez Adelina, no exhibió dentro del término concedido para ello avalúo pericial del bien inmueble hipotecado, practicado por un corredor público, una institución de crédito o por un perito valuador oficial registrado por el H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado, se hace efectivo el apercibimiento decretado por auto de fecha 14 catorce de noviembre del año en curso y en consecuencia se le tiene por conforme con el avalúo exhibido por su contraria.

II.- Como lo solicita, se decreta en Primera Almoneda y en pública subasta del bien inmueble hipotecado y descrito en autos consistente en Lote 17, de la Manzana XXXIV, número 133, en la calle Privada del Durazno, de la Zona Eclipse, perteneciente al Fraccionamiento San Cristóbal, segunda etapa, ubicado al oriente del Fraccionamiento La Providencia Siglo XXI, en el Municipio de Mineral de la Reforma.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$220,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Se convocan postores a la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 11:00 once horas del día 26 veintiséis de enero del año 2007 dos mil siete.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 veces de 7 siete en 7-siete días fijándose en los lugares públicos de costumbre (puertas del Juzgado y lugar del inmueble a rematar), debiéndose insertar dichos edictos en el Periódico Oficial del Estado y en el diario El Sol de Hidalgo, que se edita en esta ciudad, en los que se indique el valor, el día, la hora y el sitio del remate.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la Licenciada María Benilde Zamora González Juez Sexto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada María Concepción Ortega Ruiz, que dá fe.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., a 06 de diciembre de 2006.-EL C. ACTUARIO.-LIC. JOSE ALFREDO RENDON LOPEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-01-2007

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

Dentro del Juicio de Divorcio Necesario, promovido por Angélica Trejo Campuzano, en contra de Iván José María Espino Garza, expediente 787/2004.

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 17 diecisiete de noviembre de 2006 dos mil seis.

Vistos para dictar sentencia definitiva dentro de los autos del Juicio de Divorcio Necesario, promovido por Angélica Trejo Campuzano, en contra de Iván José María Espino Garza, expediente número 787/2004 y RESULTANDOS.- 1o.- 2.- CONSIDERANDOS.- I.- II.- III.- IV.- V.- VII.- VIII.- IX.- RESUELVE:

PRIMERO.- La suscrita Juez ha sido y es competente para conocer y resolver el presente Juicio.

SEGUNDO.- Ha procedido la Vía Escrita Familiar intentada.

TERCERO.- La parte actora no probó los hechos constitutivos de su acción y la parte demandada se constituyó en rebeldía a pesar de haber sido legalmente emplazado Juicio.

CUARTO.- En consecuencia queda disuelto el vínculo matrimonial que une a los CC. Iván José María Espino Garza y Angélica Trejo Campuzano, ante el Oficial del Registro del Estado Familiar de Mineral de la Reforma, Hidalgo, con fecha 09 nueve de abril de 1992 mil novecientos noventa y dos, mismo que se encuentra asentado en el Acta número 204, del Libro número 02.

QUINTO.- Se declara disuelta la sociedad conyugal legal, misma que se liquidará en ejecución de sentencia.

SEXTO.- Una vez que cause ejecutoria la presente resolución, gírese atento oficio al C. Oficial del Registro del Estado Familiar de Mineral de la Reforma, Hidalgo, a efecto de que realice las anotaciones marginales correspondientes en términos de lo previsto por el Artículo 126 del Código Familiar.

SEPTIMO.- Se condena al demandado Iván José María Espino Garza, a no contraer nupcias hasta pasado dos años contados a partir de que cause ejecutoria la presente resolución, como lo prevé el Artículo 273 del Código de Procedimientos Familiares.

OCTAVO.- La C. Angélica Trejo Campuzano, podrá contraer nuevo matrimonio, una vez que transcurra un año contado a partir de que cause ejecutoria la presente resolución.

NOVENO.- Se condena al C. Iván José María Espino Garza como cónyuge culpable al pago de una pensión alimenticia definitiva a favor de la C. Angélica Trejo Campuzano y del menor Iván Martín Espino Trejo del 50% (cincuenta por ciento) del salario mínimo vigente en la entidad cantidad que deberá depositar los primeros 5 cinco días de cada mes en este H. Juzgado, la cual deberá ser entregada a la C. Angélica Trejo Campuzano.

DECIMO.- Se concede la guarda y custodia definitiva del menor Iván Martín Espino Trejo a favor de la C. Angélica Trejo Campuzano, con la suma de facultades inherentes a la misma.

DECIMO PRIMERO.- Se suspende la patria potestad que ejerce el demandado Iván José María Espino Garza sobre su menor hijo Iván Martín Espino Trejo, hasta en tanto cambien las circunstancias que dieron origen a ello.

DECIMO SEGUNDO.- La C. Angélica Trejo Campuzano, una vez que cause ejecutoria la presente resolución, tiene la obligación de usar nuevamente su nombre de soltera como lo prevé el Artículo 159 del Código Familiar vigente.

DECIMO TERCERO.- En términos del Artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Procedimientos Familiares, publíquense los puntos resolutive de la presente sentencia por medio de edictos dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

DECIMO CUARTO.- Se absuelve al demandado de la prestación que reclama la parte actora en el finco.

DECIMO QUINTO.- No se hace especial condena en costas en esta instancia.

DECIMO SEXTO.- Notifíquese y cúmplase.

Así, definitivamente lo resolvió y firmó la C. Juez Segundo Familiar de este Distrito Judicial Lic. Ma. del Rosario Salinas Chávez, que actúa con Secretario que da fe.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., a 08 de diciembre de 2006.-EL C. ACTUARIO.-LIC. REYNALDO JAVIER MEJIA PEDRAZA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-01-2007

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

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un Juicio Especial Hipotecario, promovido por Licenciado José Luis Rodarte Serrano, Federico Guevara Alvarez, María Elena Rodarte Serrano en su carácter de Apoderados Legales para Pleitos y Cooranzas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en contra de Fabian Calderón Acosta, radicándose la demanda bajo el expediente número 467/2003, en el cual se dictó el auto de fecha 08 ocho de diciembre de 2006 dos mil seis, que en lo conducente dice:

...."Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble dado en garantía hipotecaria, ubicado en el Lote número 13 trece de la Manzana J, actualmente identificado con el número 117 ciento diecisiete de la calle Antonio Martínez Bermúdez de la Unidad Vecinal I, ubicada en el Fraccionamiento denominado Parque Urbano Napateco, en Tufancingo de Bravo, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias obran en autos.

Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 10:30 diez horas treinta minutos del día 31 treinta y uno de enero de 2007 dos mil siete.

Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$195,000.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

Publíquense edictos anunciándose la venta judicial por 2 dos veces de 7 en 7 días en el Periódico Oficial del Estado y en el diario El Milenio, así como en los tableros notificadores del Juzgado.

Con motivo del remate quedan a la vista de cualquier persona interesada el avalúo que obra de la foja 141 ciento cuarenta y uno a la 146 ciento cuarenta y seis, de este legajo.

Notifíquese y cúmplase".

2 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., a 08 de enero de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. RICARDO UREÑA BALTIERRA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-01-2007

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

En el Juicio Escrito Familiar, promovido por Alejandra Martín Maldonado, en contra de Antonio Olguín Hernández, expediente número 180/2005, obra un auto que a la letra dice:

"Ixmiquilpan, Hidalgo, a 25 veinticinco de octubre de 2006 dos mil seis.

Vistos para resolver en sentencia definitiva los autos de Juicio de Divorcio Necesario, promovido por Alejandra Martín Maldonado, en contra de Antonio Olguín Hernández, en el expediente número 180/2005 y RESUELVE:

PRIMERO.- El suscrito Juez ha sido competente para conocer y resolver el presente Juicio:

SEGUNDO.- Ha sido procedente la Vía Escrita Familiar de Divorcio Necesario, intentada.

TERCERO.- La actora probó los hechos constitutivos de su acción y el demandado no opuso excepciones siguiéndose el Juicio en su rebeldía.

CUARTO.- En consecuencia se declara disuelto el vínculo matrimonial que une a los CC. Antonio Olguín Hernández y Alejandra Martín Maldonado, inscrito en el número 01, Acta número 124, Fpja 125, con fecha 23 veintitrés de mayo de 1981 mil novecientos ochenta y uno, celebrado ante el Oficial del Registro del Estado Familiar de Ixmiquilpan, Hidalgo.

QUINTO.- Se declara cónyuge culpable del divorcio al C. Antonio Olguín Hernández, razón por la cual no podrá contraer matrimonio nuevamente, sino hasta que hayan transcurrido dos años a partir de que cause ejecutoria la presente resolución.

SEXTO.- Se condena a Antonio Olguín Hernández, al pago de la indemnización compensatoria, en términos del Artículo 119 del Código Familiar, previa su regulación en ejecución de sentencia.

SEPTIMO.- La C. Alejandra Martín Maldonado, podrá contraer nuevo matrimonio hasta que transcurra un año contado a partir de que cause ejecutoria la presente resolución.

OCTAVO.- Se declara disuelta la sociedad conyugal habida entre las partes condenando a las mismas a su liquidación, que deberán efectuar en ejecución de sentencia.

NOVENO.- La C. Alejandra Martín Maldonado, en lo sucesivo deberá utilizar su nombre de soltera, tal como lo establece el Artículo 159 del Código Familiar.

DECIMO.- Publíquense por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, los puntos resolutive de la presente sentencia a fin de dar cumplimiento al Artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles en su aplicación supletoria a la Legislación Adjetiva Familiar.

DECIMO PRIMERO.- Una vez que cause ejecutoria la presente resolución, dése cumplimiento a lo establecido por el Artículo 126 del Código Familiar.

DECIMO SEGUNDO.- Para dar cumplimiento al punto que antecede, gírese atento oficio al C. Oficial del Registro del Estado Familiar de esta ciudad de Ixmiquilpan, Hidalgo, para que se sirva levantar el Acta de Divorcio correspondientes.

JECIMO TERCERO.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el C. Licenciado José Ma. Castillo Tovar Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario Licenciada Alma Guadalupe Acosta Rosales, que autentica y dá fe".

2 - 1

Ixmiquilpan, Hgo., a 16 de enero de 2007.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MARIA DE LOS ANGELES RAMIREZ GARCIA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 18-01-2007

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA**ZIMAPAN, HGO.****EDICTO**

**NATALIO ALMARAZ GONZALEZ
EN DONDE QUIERA QUE SE ENCUENTRE:**

Que en los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de María Luisa Ramírez Vizueth, expediente número 241/2006, obra un auto que a la letra dice:

"Zimapán de Zavala, Hidalgo, a 28 veintiocho de diciembre del año 2006 dos mil seis.

Por presentado Miguel Angel Almaráz Ramírez con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo que disponen los Artículos 55, 56, 121, 785, 793 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Como lo solicita el ocursoante y visto el estado procesal que guarda el presente Juicio, en consecuencia publíquense por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, edictos en el que se haga del conocimiento a Natalio Almaráz González, el fallecimiento y origen de la finada María Luisa Ramírez Vizueth, anunciando su muerte sin testar, así como de las personas que denuncian dicho Juicio para que si a sus intereses conviene comparezca ante este Honorable Juzgado a reclamar sus posibles derechos hereditarios dentro del plazo de cuarenta días hábiles.

II.- Asimismo fije avisos en los sitios públicos de esta ciudad de Zimapán, Hidalgo, en el que se anuncie la muerte sin testar de la finada María Luisa Ramírez Vizueth, así como de las personas que denuncian dicho Juicio, para el efecto de hacerle saber a Natalio Almaráz González, que si a sus intereses conviene comparezca a deducir sus posibles derechos hereditarios ante este Honorable Juzgado dentro del plazo de cuarenta días hábiles.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la ciudadana Licenciada Esperanza Hernández Mercado Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretario Licenciado Víctor Alcívar Méndez, que autoriza y dá fe. Dos firmas ilegibles.

Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y se publiquen avisos en los sitios públicos de Zimapán, Hidalgo.

2 - 1

EL C. ACTUARIO.-LIC. AARON RAUL PEREZ RODRIGUEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 18-01-2007

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 Ordinario Civil, promovido por Celia Hernández García, en contra del Fraccionamiento Real de Medinas S.A., expediente número 247/2006, se dictó acuerdo que a la letra dice:

"Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 15 quince de diciembre del 2006 dos mil seis.

Por presentada Celia Hernández García con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 127, 276, 287, 289, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 305, 206, 319, 324, 331, 350, 352, 353, 375, 625 y 629 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Se señalan las 11:00 once horas del día 31 treinta y uno de enero del año 2007 dos mil siete, para que tenga verificativo la confesional ofrecida por la parte actora y a cargo de los demandados Fraccionamiento Real de Medinas S.A. y BANCOMER S.A., para que el día y hora antes señalado comparezca la persona física que acredite contar con facultades para absolver posiciones, apercibidos que en caso contrario serán declarados confesos.

II.- Se designan las 9:00 nueve horas del día 1 uno de febrero del 2007 dos mil siete, para el desahogo de la testimonial admitida a la parte actora a cargo de José Antonio Oropeza Vargas y Oliva Vargas Zamitiz personas que deberán ser presentadas por su oferente, tal y como se comprometió a hacerlo, apercibido que de no hacerlo será declarada desierta su prueba.

III.- De conformidad al Artículo 627 del Código Procesal local publíquese el presente auto por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial.

IV.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma 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. Ma. Isabel Mejía Hernández, que dá fe".

2 - 1

Pachuca, Hgo., enero de 2007.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MARIA ELENA CHAVEZ MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 18-01-2007

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

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un Juicio Especial Hipotecario, promovido por Luis Carlos Zambrano Tello, Jorge Alberto Huerta Navarro y Alejandro Zambrano Tello, promoviendo conjunta o separadamente en su carácter de Apoderados Legales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en contra de Héctor Rafael Trejo Ramírez y Guadalupe Acosta Zamudio, del expediente número 554/2003, en el se dictó el auto de fecha 11 once de diciembre del año 2006 dos mil seis, que en lo conducente dice:

"Como lo solicita el ocursoante, se señalan las 11:00 once horas del día 6 seis de febrero del año 2007 dos mil siete, para que tenga verificativo el desahogo de la Primera Almoneda de Remate del bien inmueble materia de este Juicio.

En atención al estado de ejecución que guarda este Juicio, se autoriza en pública subasta la venta judicial del bien inmueble dado en garantía hipotecaria, consistente en el Lote número 39, de la Manzana número 26, de la calle Ayacahuite, marcado con el número oficial 336, del Fraccionamiento "Campestre Villas del Alamo", ubicado en el Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, cuyas medidas, colindancias y demás características obran descritas en autos.

En consecuencia, se convocan postores para la celebración de la Primera Almoneda de Remate, siendo postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$195,000.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos, debiéndose consignar previamente a la fecha programada una cantidad igual de por lo menos el 10% del valor del bien inmueble para participar como postores.

Con motivo del remate, se deja a la vista de cualquier persona interesada el avalúo que obra en autos a Fojas 92 noventa y dos a 97 noventa y siete.

Publiquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado y el diario denominado El Sol de Hidalgo, en los tableros notificadores de este Juzgado y lugares públicos de costumbre".

2 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., a 15 de enero de 2007.-LA C. ACTUARIO.-LIC. VALENTINA SANTOS GARCIA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 18-01-2007

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA**HUICHAPAN, HGO.****EDICTO**

En los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de Melchor Chávez Yáñez, promovido por Marcial o Felipe de Chávez Yáñez, expediente número 957/2006, se dictó un auto que a la letra establece:

"Huichapan de Villagrán, Hidalgo, a 14 catorce de noviembre del 2006.

Por presentado Marcial o Felipe Chávez Yáñez con su escrito de cuenta. Visto su contenido y con fundamento en los Artículos 793 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se Acuerda:

I.- Toda vez de que la denuncia de la sucesión en que se actúa la realizan parientes colaterales del autor de la sucesión, en términos de lo que prevé el Artículo 793 de la Ley Adjetiva Civil, se ordena publicar edictos por dos veces consecutivas en los lugares públicos de costumbre, lugar de fallecimiento y origen del finado, a efecto de anunciar su muerte sin estar y los nombres y grado de parentesco de quien reclama la herencia para llamar a quien se crea con igual o mejor derecho a heredera y comparezca al local de este Juzgado a reclamar sus posibles derechos hereditarios dentro del término de 40 cuarenta días el cual se contará a partir de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el ciudadano Licenciado Julián Onésimo Piña Escamilla Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciado Rogelio Hernández Ramírez, que dá fe. Dos firmas ilegibles. Rúbricas".

2 - 1

Huichapan de Villagrán, Hgo., noviembre 21 de 2006.-LA C. ACTUARIO.-LIC. JUANA AMADOR HERNANDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 18-01-2007

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 Yolanda Ortiz Pérez, en contra de José Escobar López y Marcos Juárez Sánchez, expediente número 171/2006; se dictó un auto que dice:

"Apan, Hidalgo, a 12 doce de diciembre de 2006 dos mil seis.

Por presentada Yolanda Ortiz Pérez, con su escrito de cuenta.

I.- Auto admisorio de pruebas: A).- Se admiten como pruebas de la parte actora todas y cada una de las que menciona en su escrito de fecha 20 veinte de octubre de 2006 dos mil seis. B).- Por lo que hace a la parte demandada, no se hace especial pronunciamiento, toda vez que no ofreció pruebas de su parte.

II.- Para el desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se elige la forma escrita y para la recepción de las mismas, se abre al efecto un término ordinario de 30 treinta días improrrogables que empezarán a correr a partir del día siguiente de que se notifique esta resolución.

III.- En preparación de la prueba confesional ofrecida y admitida a la parte actora, se señalan las 10:00 diez horas del día 30 treinta de enero de 2007 dos mil siete, para que tenga verificativo su desahogo por lo que deberá citarse a José Escobar López y Marcos Juárez Sánchez, en el domicilio señalado en autos, para que el día y hora antes indicado comparezcan ante esta Autoridad en forma personal y no por Apoderado Legal a absolver posiciones, apercibidos que de no comparecer sin causa justa, serán declarados confesos de las posiciones que calificadas de legales dejen de contestar.

IV.- En preparación al desahogo de la prueba testimonial ofrecida y admitida a la parte actora y a cargo de Pedro Romero Pérez y Víctor Hernández Álvarez, requiérase a la oferente de la prueba para que a las 10:00 diez horas del día 31 treinta y uno de enero de 2007 dos mil siete, presente a sus testigos ante esta Autoridad el día y hora señalados, con al debida anticipación y debidamente identificados (identificación oficial), tal y como se comprometió a hacerlo, apercibida que de no presentarlos, será declarada desierta dicha probanza.

V.- En consecuencia y siendo de explorado derecho que en los procedimientos estando ausente el rebelde se debe notificar con lo previsto por el Artículo 625 del Código de Procedimientos Civiles en relación con el Artículo 627 del cuerpo de Leyes invocado a efecto de que quede debidamente notificada la parte demandada, se ordena publicar por 2 dos veces consecutivas el presente auto a través de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial del Estado.

VI.- Por lo que hace a las demás pruebas ofrecidas y admitidas a la parte actora, quedan desahogadas las que por su propia y especial naturaleza así lo ameritan.

VIII.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el ciudadano Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial Licenciado Carlos Flores Granados, que actúa con Secretario Licenciado Edgar Octavio Anaya Picasso, que dá fe".

2 - 1

Apan, Hgo., a 12 de enero de 2007.-LA C. ACTUARIO.- LIC. MARTHA ALEJANDRA HERNANDEZ HERNANDEZ.- Rúbrica.

Derechos Enterados. 15-01-2007

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

Dentro del Juicio Sucesorio Intestamentario, promovido por María Guadalupe Morán Aguilar a bienes de J. Refugio Morán, expediente número 506/2006, se ha dictado un visto que a la letra dice:

"Pachuca de Soto, Hidalgo, a 24 veinticuatro de noviembre del año 2006 dos mil seis.

Visto el estado procesal que guardan los autos del Juicio al rubro citado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55 y 793 del Código de Procedimientos Civiles, así como en la Jurisprudencia que es del tenor siguiente: "Diligencias para mejor proveer.- El uso que los Tribunales hagan de la facultad que tienen de mandar practicar diligencias para mejor proveer, no puede considerarse como agravio para ninguno de los litigantes, ni altera las partes sustanciales del procedimiento, ni deja sin defensa a ninguna de las partes contendientes", consultable en la página 195, del apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-2000. Tomo Cuarto. Materia Civil, se Acuerda:

I.- Para estar en condiciones de dictar la resolución ordenada por auto de 14 catorce de noviembre del presente año y en virtud de que la declaratoria de herederos es solicitada por un pariente colateral del autor de la herencia, es procedente ordenar la publicación de edictos en el Periódico Oficial del Estado y el diario Milenio que se publica en esta ciudad, por dos veces consecutivas, anunciando en ellos la muerte sin testar del de cujus, así como el nombre y grado de parentesco de quien reclama la herencia, convocándose a los que se crean con igual o mejor derecho que el denunciante, para que comparezcan a deducirlo ante este Organismo Jurisdiccional dentro del término de 40 cuarenta días contados a partir del día siguiente en que se publique el edicto ordenado en el Periódico Oficial del Estado.

Asimismo, fíjense avisos en los sitios públicos de costumbre y en el lugar de fallecimiento y origen del finado, en los términos antes apuntados.

II.- Para el efecto de acreditar el entroncamiento de la promovente con el de cujus, se le requiere para que en el término de tres días exhiba ante esta Autoridad, copia certificada del Acta de Nacimiento del autor de la presente sucesión y cumplimentando lo anterior, se resolverá lo conducente.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el ciudadano Licenciado José Antonio Ruiz Lucio Juez Primero de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Rosa Adela Mejía Gutiérrez, que dá fe".

2 - 1

Pachuca, Hgo., enero de 2007.-LA C. ACTUARIO.- LIC. SILVIA RENDON LOPEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 15-01-2007

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**TULANCINGO, HGO.****EDICTO****AL C. JOSE ANTONIO MEJIA LOPEZ**

Se hace saber que en los autos del expediente número 625/2004, relativo al Juicio Especial Hipotecario, promovido por Santos Neri Cazárez, en contra de Sara María Islas Hernández, radicado en el Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo y mediante auto de fecha 31 treinta y uno de octubre del año en curso, se ordenó publicar el presente edicto a fin de hacerle de su conocimiento el estado de ejecución en que se encuentra el presente asunto, para que si a sus intereses conviene intervenga en el avalúo y subasta correspondiente.

Publiquense los edictos correspondientes por 03 tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado y el periódico El Sol de Tulancingo. Doy fe.

3 - 3

Tulancingo, Hgo., noviembre de 2006.-LA C. ACTUARIO.-LIC. TANIA LARIZA PFEIFFER PECERO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-12-2006

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

En el Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Jorge Luis Ayala Ortiz y/o Carlos Ayala Ortiz, en contra de Abigail Chávez González y Aristeo Calva Valdez, expediente número 316/2004, se dictó el presente auto:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 23 veintitrés de noviembre del 2006 dos mil seis.

Por presentado Jorge Luis Ayala Ortiz con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1407, 1408, 1410, 1411, 1412, 1412 Bis, 1412 Bis-1 del Código de Comercio, se Acuerda:

I.- Como lo solicita, se decreta de la venta en pública subasta del bien inmueble ubicado en la Ranchería Itzamichapa, Municipio de Tlahuiltepa, correspondiente al Distrito Judicial de Molango, Hidalgo, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial bajo número 154, del Tomo -, del Libro Primero, Volumen -, Sección Primera, de fecha 10 diez de junio de 2004 dos mil cuatro, el cual fué embargado en diligencias de fecha 23 veintitrés de septiembre del año 2004.

II.- Se convocan postores para la Primer Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 10:00 diez horas del día 23 veintitrés de enero del año 2007 dos mil siete.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$48,000.00 (CUARENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publiquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en los tableros notificadores de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico El Sol de Hidalgo.

V.- Toda vez que el inmueble motivo de la Almoneda se encuentra fuera de este Distrito Judicial, gírese atento

exhorto con los insertos necesarios al Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Molango, Estado de Hidalgo para que en auxilio de las labores de este H. Juzgado faculte a la ciudadana Actuario para que publique los edictos ordenados en el punto que antecede en las puertas de Juzgado, en la Presidencia Municipal de Molango y en los sitios públicos de costumbre.

VI.- Notifíquese personalmente y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la Licenciada María Benilde Zamora González Juez Sexto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Sonia Amada Téllez Rojo, que dá fe.

3 - 3

Pachuca de Soto, Hgo., a 06 de diciembre de 2006.-EL C. ACTUARIO.-LIC. OCTAVIO GONZALEZ RICARDI.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-12-2006

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

Juicio Ordinario Civil, promovido por Iris Morris Villarreal Alarcón, en contra de Jorge Alarcón Cuervo, Adela Alarcón Davis, C. Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, expediente número 693/2006, en el Juzgado Tercero Civil y Familiar, se ha dictado un acuerdo que a la letra dice:

"Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 13 trece de noviembre del año 2006 dos mil seis.

Por presentada Iris Morris Villarreal Alarcón con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 47, 55, 111, 121 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y con base en lo manifestado por los CC. Comandante de Policía Ministerial Grupo Tulancingo, Administrador de Correos, Administrador de Telégrafos, Vocal del Registro Federal Electoral y Teléfonos de México en esta ciudad en sus respectivos oficios que obran en autos, se desprende que no existe domicilio alguno registrado a nombre de Jorge Alarcón Cuervo, se autoriza el emplazamiento del C. Jorge Alarcón Cuervo, por edictos.

II.- En consecuencia dichos edictos deberán publicarse por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y El Sol de Tulancingo, para que dentro del término de 30 días, contados a partir de la última publicación, constante 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 confeso de todos y cada uno de los hechos que deje de contestar y se le notificará por medio de lista, 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 Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial Lic. Brígida Pérez Perusquía, quien actúa con Secretario Lic. Xóchitl Mirella Piña Camacho, que dá fe".

3 - 3

LA C. ACTUARIO.-LIC. ERIKA ACUÑA REYES.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 12-12-2006