



PERIODICO OFICIAL



TOMO CXL

Pachuca de Soto, Hgo., a 9 de Julio de 2007

Núm. 28

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: pooficial@hidalgo.gob.mx

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

SUMARIO:

Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se destina a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, la fracción del inmueble del dominio privado, citada en el Considerando Sexto de este Decreto, la cual forma parte del Patrimonio Estatal, para la construcción de las Oficinas de la Unidad de Atención al Narcomenudeo y un Laboratorio de Química.

Págs. 2 - 4

Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene el Reglamento de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

Págs. 5 - 33

Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene las Normas de Control Escolar para los Centros de Educación Media Superior a distancia y Telebachillerato, del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

Págs. 34 - 50

Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene los Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje de los Alumnos, del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

Págs. 51 - 66

Fé de Erratas a la Ley Electoral para el Estado de

Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado Número 19 de fecha 11 de mayo del 2007.

Pág. 67

Reglamento de Establecimientos Mercantiles Fijos, Semifijos y Espectáculos Públicos del Municipio de Zempoala, Hidalgo.

Págs. 68 - 95

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tetepango, Hidalgo.

Págs. 95 - 140

Decreto que contiene el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana para el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.

Págs. 141 - 149

Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Mineral del Chico, Hidalgo.

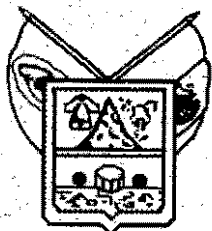
Págs. 150 - 188

Reglamento Municipal para la Protección al Ambiente de Tepetitlán, Hidalgo.

Págs. 189 - 205

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 206 - 230



GOBIERNO DEL ESTADO
DE HIDALGO

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 71, fracciones I y XXXV, 101, fracción I y 102, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, 2, 3, 5 fracción I, 9, 10, 31 fracciones II y V, 33 párrafo segundo y del 34 al 41 de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 101 de la Constitución Política de esta Entidad Federativa y 2° de la Ley de Bienes del Estado, los bienes que integran el Patrimonio Estatal son del dominio público y privado.

SEGUNDO.- Que son bienes del dominio privado, los señalados en los Artículos 103 de la Constitución Política y 6° de la Ley de Bienes, ambos ordenamientos del Estado de Hidalgo, dentro de los cuales, se contempla, en el segundo de los preceptos legales antes invocados, los terrenos ubicados dentro del Territorio del Estado, que haya adquirido por vía de derecho privado.

TERCERO.- Que mediante Escritura Pública Número 39,118, del protocolo a cargo del Licenciado José María Sepúlveda y Sepúlveda, Notario Público Número Dos, con ejercicio en el Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, de fecha 12 doce de julio de 1979 mil novecientos setenta y nueve, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el número 66, fojas 51, tomo 95, Volumen 6°, Sección Primera, de fecha veintidós de agosto del mismo año, el Gobierno del Estado de Hidalgo, obtuvo mediante compraventa celebrada con el señor Antelmo Pastén Castelazo, el predio rústico ubicado en carretera México – Pachuca, Kilómetro 84.5 Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, con una superficie de 73,415.05 metros cuadrados, de la cual, una fracción forma parte del Centro Cívico.

CUARTO.- Que mediante Escritura Pública Número 39,120, del protocolo a cargo del Licenciado José María Sepúlveda y Sepúlveda, Notario Público Número Dos, con ejercicio en el Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, de fecha 12 doce de julio de 1979 mil novecientos setenta y nueve, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el número 67, fojas 52, Tomo 95, Volumen 6°, Sección Primera, de fecha veintitrés de agosto del mismo año, el Gobierno del Estado de Hidalgo, obtuvo por compraventa celebrada con el señor Eusebio Pastén Vargas, el predio rústico ubicado en carretera México – Pachuca, Kilómetro 84.5 Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, con una superficie de 90,010.08 metros cuadrados, de la cual una fracción, actualmente, forma parte del Centro Cívico.

QUINTO.- Que mediante Oficio Número PGJ/DGFA/682/2007, de fecha quince de mayo de la presente anualidad, el Licenciado José Alberto Rodríguez Calderón, Procurador General de Justicia del Estado, solicitó al Titular del Ejecutivo de nuestra Entidad Federativa, se destine a esa Dependencia, a su digno cargo, una fracción del inmueble denominado "Centro Cívico", para la construcción de las oficinas de la Unidad de Atención al Narcomenudeo y de un Laboratorio de Química.

SEXTO.- Que con fecha veintidós de mayo del año en curso, el Secretario de Administración mediante Oficio SA-01/0557/2007, solicitó a la Coordinación General

Jurídica del Gobierno del Estado, la elaboración de Decreto Gubernamental de Destino, de una fracción del inmueble denominado "Centro Cívico", para la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, con las medidas, colindancias y superficie siguientes:

- Al Noreste:** 31.80 metros y linda con Policía Ministerial.
- Al Noroeste:** 78.22 metros y linda con circuito Sector Primario.
- Al Sureste:** 82.63 metros y linda con estacionamiento del SEMEFO.
- Al Suroeste:** 50.53 metros y linda con calle sin nombre.
- Al Oeste:** En una línea curva de 13.01 metros y linda con circuito Sector Primario.
- Superficie:** 3,784.29 metros cuadrados.

SEPTIMO.- Que el Artículo 10 de la Ley de Bienes para el Estado de Hidalgo, establece, que el Poder Ejecutivo en forma directa o a través de la Dependencia a que alude el Artículo 8 del Ordenamiento Legal antes citado, podrá Destinar a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado, los inmuebles disponibles, para satisfacer sus necesidades relativas al eficaz desempeño de sus funciones; resulta procedente Destinar la fracción del inmueble denominado "Centro Cívico", descrita en el Considerando que antecede, a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, para los fines descritos en el Considerando Quinto de este Instrumento.

OCTAVO.- Que son bienes del dominio público, los señalados en los Artículos 102 de la Constitución Política y 5° de la Ley de Bienes, ambos ordenamientos del Estado de Hidalgo, dentro de los cuales, se contemplan, los de uso común que no pertenezcan a la Federación o a los Municipios, así como, los inmuebles destinados por el Estado a un servicio público y los que se equiparen a estos conforme a la Legislación ordinaria, razón por la cual, la fracción del inmueble descrita en el Considerando Sexto de este Decreto, deberá incorporarse a los bienes del dominio público del Estado.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO:

PRIMERO.- Se Destina a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, la fracción del inmueble del dominio privado, citada en el Considerando Sexto de este Decreto, la cual forma parte del Patrimonio Estatal, para la construcción de las oficinas de la Unidad de Atención al Narcomenudeo y un Laboratorio de Química.

SEGUNDO.- Incorpórese a los bienes del dominio público del Estado la fracción de terreno descrita en el Considerando Sexto de este Decreto, en términos de lo señalado en el Considerando Octavo de este Mandato.

TERCERO.- Se concede a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, un plazo de seis meses a partir de que entre en vigor el presente Decreto, a efecto de que ocupe el predio de referencia para los fines señalados en el punto primero de este Instrumento.

CUARTO.- El presente Decreto, deberá ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo, debiéndose anotar un extracto del mismo, en los asientos registrales que le correspondan.

LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO

Lic. Jorge Romero Romero, Secretario de Educación Pública; L.C. Nuvia Mayorga Delgado, Secretaria de Finanzas; Lic. Federico Hernández Barros, Secretario de Desarrollo Social; Lic. Julio Manuel Valera Piedras, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Hidalgo; e Ing. Cristino Morales Recendiz, Presidente del Consejo Coordinador Empresarial; integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, en uso de la facultad que nos confiere la fracción XI del Artículo 8 del Decreto que Crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo y su Ley Orgánica; y

CONSIDERANDO

El Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, es una Institución de Educación Media Superior del Gobierno del Estado, la cual ofrece un modelo de Bachillerato General con validez oficial y una capacitación para el trabajo en un área específica.

Resulta evidente la necesidad de actualizar el Reglamento de Control Escolar de la Institución, con la finalidad de hacerlo congruente con los Ordenamientos Jurídicos Federales y Estatales de observancia para el Organismo.

El presente instrumento se constituye como rector de la función académica de los docentes y del desempeño escolar de los alumnos. Al mismo tiempo, su contenido contribuye a incrementar la eficiencia y agilización de los servicios escolares prestados, a través de la optimización de los recursos, orientando y promoviendo un mejor servicio educativo, en beneficio de los alumnos y padres de familia usuarios de nuestro subsistema.

La dinámica escolar de los últimos años, en la cual se observa un crecimiento continuo, la Reforma Curricular que afecta sustantivamente las actividades académicas y la necesidad de incorporarse al Sistema de Gestión de la Calidad, hacen patente la necesidad de actualizar las normas y procedimientos de la Institución, que permitan al estudiante desenvolverse en sus actividades, acorde a la situación educativa que vive actualmente el Colegio de Bachilleres.

Debido a la aplicación de la Reforma Curricular, donde se propone un cambio en el enfoque de la enseñanza y el aprendizaje, el quehacer académico requiere de normas que propicien los escenarios factibles para la docencia centrada en el aprendizaje, la evaluación holística, los resultados de aprendizaje centrados en el desempeño y las estrategias didácticas centradas en los contenidos. Es así que los aspectos más importantes de la actualización son:

- a).- El alumno debe tener las facilidades del libre tránsito entre planteles;
- b).- Facilidad para el libre tránsito de aspirantes que provienen del Nivel Medio Superior correspondiente al Sistema Educativo Nacional;
- c).- Facilidad para el libre tránsito de aspirantes que provienen del extranjero con estudios equiparados al Nivel Medio Superior correspondiente al Sistema Educativo Nacional;
- d).- Es importante tener mecanismos para que los alumnos que ejercieron una baja temporal puedan continuar sus estudios aun cuando haya una reforma curricular;
- e).- Apoyar a los Programas Académicos que tienen como finalidad la mejora de la enseñanza y el aprendizaje con la intencionalidad de incrementar el índice de aprobación. Es importante que las calificaciones se asignen de acuerdo a la metodología de los nuevos programas de estudio;

- f).- Sustentar la evaluación continua como un modo integral y gradual de la valoración de los aprendizajes;
- g).- Sustentar la evaluación de las capacitaciones modulares en función del manual de evaluación de Normas Básicas Competencia Laboral (NBCL);
- h).- Establecer el marco de evaluación para las Capacitaciones para el Trabajo en su carácter modular para facilitar la certificación de competencias;
- i).- Facilitar la interpretación de los derechos, obligaciones y sanciones de los alumnos; y
- j).- Propiciar la simplificación administrativa, para ofrecer un mejor servicio.

Es relevante integrar como parte de la normatividad escolar la convalidación, definiéndola como: "El proceso por el cual se inscribe un alumno después de haber interrumpido sus estudios por baja temporal y decide reinscribirse cuando el mapa curricular ha cambiado. Entonces se determina la correspondencia de un mapa curricular a otro para ubicar al alumno en el semestre que le corresponde."

Por lo que es prioritario normar el libre tránsito de los alumnos de un mapa curricular a otro.

Uno de los aspectos que ha causado controversia han sido los procesos de regularización complementarios que en un inicio cumplieron con la función de disminuir la reprobación. El Programa de Regularización Académica (PRA), se pone en funcionamiento a partir de agosto del 2001, con la finalidad de apoyar a los alumnos irregulares y buscando así, disminuir el índice de deserción. En la actualidad en el marco de la Reforma Curricular y debido a la dinámica pedagógica que demandan los programas de estudio, el denominado PRA será obsoleto.

Por lo que es necesario proponer la alternativa de regularización que responda a las necesidades actuales y reglamentar la regularización académica para consolidar su aplicabilidad y adecuarlo a la Reforma Curricular.

Una de las necesidades del Colegio de Bachilleres, es mejorar el servicio educativo que se ofrece a los alumnos y comunidad en general, por ello se dio inicio a la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en noviembre del 2005, estableciéndose como política de calidad, la siguiente: **"Asumimos el compromiso de brindar un servicio de calidad y mejorarlo continuamente, para optimizar el registro de los alumnos y la certificación de los egresados del COBAEH"**.

La Política de Calidad, es adecuada al propósito del Colegio, incluye el compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de calidad, siendo éstos los siguientes:

- 1.- Mejorar el tiempo de respuesta en el trámite de inscripción, reinscripción de alumnos y emisión de certificados; y
- 2.- Asegurar la confiabilidad en la información emitida a través de la inscripción, reinscripción y emisión de certificados.

La Política de Calidad se mantiene a través de la continua promoción de una cultura de calidad por todos los actores de la Institución.

Por tanto, es importante tener un documento rector para dar sustento a las actividades escolares y académicas emanadas del enfoque pedagógico de la Reforma Curricular y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Por lo que en mérito de lo expuesto y fundado, nos permitimos emitir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento contiene los lineamientos que regulan la inscripción, reinscripción, bajas, evaluación ordinaria, proceso de regularización, examen de título de suficiencia, revisión de calificaciones, certificación, constancia de estudios, derechos, obligaciones y sanciones de los alumnos, revalidación, equivalencia, convalidación, reconocimiento de validez oficial de estudios y en general, todo lo concerniente al área de Registro y Control Escolar que deben cumplir los alumnos, maestros y todo el personal que integra el COBAEH.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

ACTA DE RECTIFICACION: Al documento por el cual se realizan las rectificaciones correspondientes de una o varias calificaciones, siendo el único documento oficial que avala la corrección.

ACTIVIDAD PARAESCOLAR: La asignatura que favorece el desarrollo psicológico, físico y social del alumno, por medio de la práctica de las actividades deportivas, recreativas, culturales y artísticas, que apoyen a la formación integral del alumno.

ADMISION: Al proceso mediante el cual un aspirante ingresa al COBAEH, a través de algún plantel.

ALUMNO IRREGULAR: Al alumno que adeuda de una a tres asignaturas después de concluido el proceso de regularización.

ALUMNO REGULAR: Al alumno que no adeuda ninguna asignatura, una vez concluido el periodo escolar o el proceso de regularización.

ALUMNO: Toda persona que se inscribe en un plantel específico para establecer una relación escolar con el COBAEH.

ASPIRANTE: Toda persona que solicite su ingreso como alumno a un Plantel del COBAEH.

BAJA DEFINITIVA: Término de la relación escolar entre el alumno y el COBAEH, sin oportunidad a incorporarse posteriormente, la cual procede por solicitud voluntaria, por haber reprobado la(s) asignatura(s) una vez agotadas las oportunidades de regularización o por haber infringido la normatividad del presente Reglamento.

BAJA TEMPORAL: La suspensión de la relación escolar entre el alumno y el COBAEH por una sola ocasión en el periodo escolar, al término del plazo de la baja temporal podrá ser reinscrito.

CALENDARIO ESCOLAR: A la distribución de los días de clases, festivos, vacaciones, período de evaluación y actividades académicas de observancia obligatoria para el personal administrativo, académico y el alumnado en todos los planteles del COBAEH.

CAMBIO DE CAPACITACION: Al cambio que solicita el alumno en la Dirección del Plantel y procederá si las condiciones de cupo, de grupo, capacitación y semestre lo permiten.

CAMBIO DE PLANTEL: A los cambios permitidos a los alumnos regulares de un plantel a otro y procederán si cumplen con lo estipulado en este Reglamento y si las condiciones de cupo del plantel destino lo permiten.

CAMBIO DE TURNO: Al cambio que solicita el alumno en la Dirección del Plantel y procederá si las condiciones de la institución lo permiten y de la existencia de la capacitación en el caso de los cambios a partir del tercer semestre.

CERTIFICADO DE TERMINACION DE ESTUDIOS: Al documento oficial para certificar que el alumno acreditó totalmente los estudios correspondientes al Bachillerato, conforme al plan de estudios vigente.

CERTIFICADO PARCIAL DE ESTUDIOS: Al documento oficial para certificar que el interesado acreditó parcialmente estudios correspondientes al Bachillerato, conforme al plan de estudios vigente.

COBAEH: Al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

CONSEJO TECNICO: Al cuerpo colegiado integrado por autoridades, personal del plantel y padre de familia como testigo de honor para acordar y dictaminar casos extraordinarios que afectan la vida escolar de los alumnos.

CONVALIDACION: Al proceso por el cual se inscribe un alumno después de haber interrumpido sus estudios por baja temporal y decide reinscribirse cuando el mapa curricular ha cambiado. Entonces se determina la correspondencia de un mapa curricular a otro para ubicar al alumno en el semestre que le corresponde.

CURSO NORMAL: Al período escolar en que el alumno cursa por primera vez las asignaturas, de acuerdo a los planes y programas de estudios vigentes del COBAEH.

DICTAMEN TECNICO: Al procedimiento por el cual ingresan los aspirantes al Colegio que realizaron estudios en el Sistema Educativo Nacional (equivalencia) o en el extranjero (revalidación) equiparables al Bachillerato.

DUPLICADO DE CERTIFICADO DE TERMINACION DE ESTUDIOS: Al documento oficial que se elabora a petición del interesado para certificar la acreditación del primer certificado de terminación de estudios que se le extendió.

EGRESADO: A la persona que cursó y acreditó todas las asignaturas y cumplió con las actividades escolares del plan de estudios vigente del COBAEH.

EQUIVALENCIA: Al acto administrativo a través del cual el COBAEH declara equiparables entre sí estudios de Educación Media Superior realizados por aspirantes dentro del Sistema Educativo Nacional y el plan de estudios vigente del COBAEH.

EVALUACION CONTINUA: A la valoración del aprendizaje del alumno durante el período escolar conforme a las estrategias de evaluación sugeridas en los programas de estudio y módulos de capacitación para el trabajo correspondientes.

EVALUACION ESPECIAL: A la oportunidad extraordinaria que tiene el alumno irregular para acreditar la asignatura reprobada después de haber reprobado el período de recuperación.

EVALUACION GLOBAL: A la evaluación del curso normal que se aplica al término del período escolar, y que comprende todo el contenido programático de los programas de estudios de las asignaturas o módulos.

EVALUACION ORDINARIA: A la evaluación final que resulta de la suma de la evaluación continua y global, y es objeto de acreditación de la asignatura conforme a la escala de calificación para la promoción del alumno al semestre inmediato superior.

EXAMEN EXTRAORDINARIO: Al examen que se aplica a los alumnos que deseen regularizar las asignaturas pendientes como resultado de su Dictamen Técnico o por cambio de capacitación.

EXAMEN DEPARTAMENTAL GLOBAL: Al cuestionario de opción múltiple el cual se considera como una evidencia de aprendizaje.

INSCRIPCION: Al proceso mediante el cual el aspirante formaliza su relación con el COBAEH.

MANUAL DE APLICACION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES: Al manual de aplicación diseñado por la Dirección General de Bachillerato con el propósito de brindar los lineamientos generales que le permitirán llevar acabo la evaluación de competencias laborales.

NORMAS TECNICAS DE COMPETENCIA LABORAL: A la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL) correspondiente, emitida por el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (CONOCER).

ORIENTACION: A las asignaturas que atiende los aspectos pedagógicos, psicológicos y socioeconómicos, para contribuir a la formación integral del alumno.

PERIODO DE RECUPERACION: A la estancia después de haber reprobado el período de la evaluación ordinaria para acreditar la(s) asignatura(s) en función de un plan didáctico preestablecido por el docente.

PERIODO ESCOLAR: A la temporalidad de las actividades escolares que comprenden los días de clases, cursos y periodos de regularización y que para efectos académicos y de administración escolar se dividen al año de enero a julio (2006-A) y de agosto a diciembre (2006-B), y de manera consiguiente para los años posteriores.

PLAN DE ESTUDIOS: Al instrumento mediante el cual se seleccionan, se organizan y ordenan, para fines del proceso de enseñanza-aprendizaje, los componentes de formación básica, formación propedéutica, formación para el trabajo (capacitación) y áreas de apoyo escolar.

PLANTEL: Al Centro Educativo del COBAEH encargado de impartir educación media superior.

PROCESO DE REGULARIZACION: A las etapas de: Período recuperación y evaluación especial después de que el alumno reprobó la evaluación ordinaria.

PROGRAMA DE ESTUDIOS: Al documento académico-normativo en el que se señalan los propósitos, contenidos educativos y criterios de evaluación a desarrollar en cada asignatura o módulo del plan de estudios.

READMISION: Al proceso mediante el cual el alumno que interrumpió sus estudios y toda relación con el COBAEH se incorpora de nuevo a cualquiera de los planteles, mediante una acta compromiso que estipula y autoriza el Consejo Técnico del plantel.

REFORMA CURRICULAR: A la actualización de planes y programas de estudios del COBAEH.

REINSCRIPCION: Al procedimiento mediante el cual el alumno da continuidad sin interrupción a su relación académica con el COBAEH, a través de un plantel específico.

REPETICION DE CURSO: A la oportunidad extraordinaria que se le brinda al alumno para cursar de nuevo y acreditar la(s) asignatura(s) que hayan sido causa de reprobación en curso normal, por baja temporal, por dictamen de equivalencia y/o convalidación de estudios.

REVALIDACION DE ESTUDIOS: Al reconocimiento oficial a los estudios realizados en el extranjero, por conacionales o extranjeros y es otorgado por la Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior y Capacitación para el Trabajo del Estado.

SEMESTRE: Al lapso de seis meses que comprende un período escolar.

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL: A las instituciones educativas de los estados y Distrito Federal de sus Organismos Descentralizados e instituciones particulares que cuenten con planes de estudios con autorización reconocimiento de validez oficial en el Territorio Nacional.

SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ESCOLAR (SICE): Al sistema que permite administrar y agilizar por medio de procesos automatizados los trámites y servicios que proporciona el área de control escolar.

Artículo 3.- Los lineamientos descritos en el presente Reglamento serán de observancia para el personal docente, administrativo y alumnado en general en todos los Planteles del COBAEH, así como en aquellos con reconocimiento de validez oficial o bien que sean considerados como extensión de algún Plantel.

Artículo 4.- El acatamiento de las disposiciones del presente reglamento no eximirá al personal académico, administrativo y alumnado en general, del cumplimiento de las obligaciones, marcadas en otras reglamentaciones existentes y ordenamientos de la Dirección General del COBAEH.

Artículo 5.- Las listas de evaluación continua, global, las actas de evaluación ordinaria, recuperación y especial así como las de la evaluación extraordinaria según sea el caso, son los documentos oficiales de las calificaciones de los alumnos que prevalecerán sobre cualquier otro documento.

CAPITULO II

INSCRIPCION, REINSCRIPCION Y BAJA

Artículo 6.- La obtención de la ficha para el examen de admisión, solo dará derecho al interesado a participar en el proceso de examen de admisión de alumnos de nuevo ingreso al COBAEH.

Los aspirantes deberán cumplir y entregar los siguientes documentos para la expedición de la ficha de examen de admisión:

- I.- Copia de Certificado o constancia de secundaria;
- II.- Copia de Acta de nacimiento;

- III.- 2 fotografías tamaño infantil blanco y negro o a color; y
- IV.- Realizar el pago correspondiente por la ficha.

Artículo 7.- Para ser alumno del COBAEH el aspirante requiere para su inscripción:

- I.- Haber concluido los estudios de educación media básica y poseer el certificado legalmente expedido o la constancia que compruebe su terminación;

- II.- Cumplir integralmente con los siguientes requisitos:

- 1).- Certificado de secundaria original.
- 2).- Original del acta de nacimiento.
- 3).- Carta de buena conducta.
- 4).- Certificado médico de salud expedido por una Institución oficial.
- 5).- 6 fotografías tamaño infantil en blanco y negro o en color.
- 6).- Constancia de la Clave Única de Registro de Población.
- 7).- La demás documentación que apruebe el Colegio y/o especifique la convocatoria correspondiente.

- III.- Haber aprobado el examen de admisión.

Artículo 8.- El aspirante que hubiese cubierto en tiempo y forma todos los requisitos descritos en el Artículo 7º de este Reglamento, podrá inscribirse en el plantel elegido, de conformidad con el Calendario Escolar Oficial, previo pago de la cuota correspondiente. Una vez cotejados los documentos originales, se quedarán en resguardo del plantel y serán regresados a los alumnos al término de su bachillerato o cuando se genere la baja definitiva.

Artículo 9.- Se considera alumno condicionado a aquél que no pudo cumplir con los requisitos del Artículo 7º, y que mediante de Carta Compromiso de Entrega de Documentos FPDPL-01-03 firmada por el alumno y sus padres o tutores se comprometan a la entrega de(l) documento(s) en un lapso no mayor de 40 días hábiles a partir de la fecha de inicio de clases y deslinden de toda responsabilidad escolar al Colegio de Bachilleres durante la espera. Si en ese lapso no entrega los documentos requeridos, será dado de baja sin derecho a recibir constancia alguna. No habrá devolución de cuotas.

Artículo 10.- Quienes hubiesen efectuado estudios parciales de educación media superior en el Sistema Educativo Nacional o en el extranjero y soliciten su inscripción en cualquiera de los planteles del COBAEH, solo serán admitidos si se apegan a lo siguiente:

- I.- Cumplir con los requisitos estipulados en el Artículo 7º del presente Reglamento; y
- II.- Entregar su certificado parcial y/o dictamen de equivalencia o revalidación, emitido por Autoridades Educativas competentes.

Artículo 11.- Se considera alumno del COBAEH, a todo aquel que hubiese cubierto lo establecido en el Artículo 8º del presente Reglamento y se le asigne matrícula.

Artículo 12.- Ninguna persona podrá asistir en calidad de oyente a los ciclos de enseñanza que se impartan en los Planteles del COBAEH.

Artículo 13.- La Dirección General del COBAEH, determinará el número de estudiantes extranjeros de nuevo ingreso que podrán inscribirse en cada Plantel por período lectivo. Los estudiantes extranjeros además de satisfacer los requisitos de inscripción deberán cumplir con los necesarios para residir en el País.

Artículo 14.- La inscripción, reinscripción y en general todos los trámites, deberán ser efectuados en plantel y únicamente por el interesado si es mayor de edad; por sus padres, tutores o el apoderado legalmente habilitado, en caso de ser menor de edad.

Artículo 15.- Se entenderá que renuncian a sus derechos de inscripción o reinscripción, los alumnos o aspirantes que no concluyan los trámites en las fechas previamente establecidas para tal efecto.

Artículo 16.- Una vez iniciado el semestre, el aspirante o alumno podrá ser inscrito o reinscrito, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 17.- La ilegitimidad total o parcial de algún documento oficial que fuese necesario para la inscripción o reinscripción, invalidará el acceso del aspirante o alumno al COBAEH, además se canalizará a las Autoridades competentes.

Artículo 18.- Para los efectos de reinscripción, es alumno regular aquel que no adeuda ninguna asignatura y es alumno irregular aquel que adeuda de una (1) hasta tres (3) asignaturas.

Artículo 19.- Los alumnos regulares podrán ser reinscritos al semestre inmediato superior, tomando como base el Calendario Escolar DDG-03.

Artículo 20.- Los alumnos que adeuden como máximo tres asignaturas al finalizar el periodo de exámenes especiales, podrán ser reinscritos en forma condicionada en el semestre inmediato superior.

Artículo 21.- Los alumnos de primer semestre que hubiesen reprobado cuatro asignaturas o más en evaluación ordinaria, no podrán ser reinscritos en el semestre inmediato superior, serán dados de baja o podrán concursar por una sola ocasión más, para integrarse nuevamente como alumno de reingreso conservando su matrícula para cursar nuevamente todas las asignaturas de primer semestre.

Artículo 22.- Los casos de alumnos irregulares cuya situación sea derivada de un proceso de equivalencia o revalidación de estudios, serán analizados para su ingreso y ubicación en el semestre que corresponda y asignaturas que deberá cursar, por el Jefe del Departamento de Registro y Control Escolar.

Los Planteles que no tienen semestres consecutivos, la Dirección de Planeación analizará los casos para la inscripción; sin ninguna responsabilidad para crear grupos especiales.

Artículo 23.- Los alumnos dispondrán de un cambio de Plantel, turno o capacitación en un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que se inicien oficialmente las clases de cada semestre y procederán si las condiciones de cupo, grupo y/o capacitación lo permiten y cumplan con lo estipulado en este reglamento, solo podrá ser solicitado el cambio de capacitación al inicio de cuarto semestre. El cambio será solicitado por escrito en el formato FPDLP-02-04 por el alumno y autorizado por la Dirección del Plantel receptor según sea el caso.

Artículo 24.- En los casos de cambio de Plantel, se efectuará de común acuerdo con las Direcciones de ambos Planteles mediante la Solicitud de Cambio de Plantel FPDLP-02-04 conforme al Manual de Gestión de la Calidad y queda bajo la responsabilidad del plantel de origen la entrega y revisión del expediente, así como avalar el estado de acreditación del alumno en su carácter de alumno regular única condicionante para efectuar el cambio.

Artículo 25.- El alumno originariamente inscrito en el plantel, durante su formación de bachiller deberá de inscribirse, cursar y acreditar obligatoriamente una sola Capacitación para el Trabajo.

Artículo 26.- En los casos de alumnos mayores de edad podrán solicitar su baja temporal, y para los menores de edad sus padres o tutores, podrán solicitar baja temporal por escrito, por única vez, siempre y cuando el periodo de la misma no sea mayor de dos semestres. Estos semestres se computarán para los efectos descritos en el Artículo 28 fracción VII del presente Reglamento, y el alumno se sujetará a cursar el plan de estudios curricular existente en el momento de su reingreso.

Artículo 27.- Procede la baja temporal en los siguientes casos:

- I.- Cuando lo solicite por escrito y lo autorice el Director del Plantel;
- II.- Por motivos personales, siempre y cuando el alumno o su padre o tutor lo solicite. Cuando el alumno no se reinscriba en el periodo que le corresponde, la baja será automática;
- III.- Cuando el alumno lo solicite por bajo rendimiento académico antes del Examen Departamental Global y podrá reinscribirse para cursar de nuevo el periodo escolar en el que procedió su baja;
- IV.- El alumno hubiese interrumpido sus estudios por más de un mes, sin causa justificada; y
- V.- Cuando el alumno reprobó más de tres asignaturas en Evaluación Ordinaria podrá reinscribirse para cursar de nuevo el periodo escolar en el que procedió su baja con base a las siguientes características:
 - a).- Aplica a los alumnos de segundo a sexto semestre;
 - b).- La repetición del periodo escolar será solo una vez durante la formación de bachillerato del alumno y comprenderá todas las asignaturas del periodo escolar en que procedió su baja temporal no se contabilizarán las calificaciones aprobatorias obtenidas pero si las asignaturas reprobadas, para efectos de la fracción VII del Artículo siguiente; y
 - c).- En los anteriores casos los documentos del alumno, deberán de permanecer en el Plantel.

Artículo 28.- La baja definitiva procede en los casos siguientes cuando:

- I.- Lo solicite por escrito, si es mayor de edad; o sus padres o tutores, si es menor de edad, por así convenir a sus intereses;
- II.- Habiendo solicitado baja temporal, no se hubiese presentado al término de esta para continuar sus estudios;
- III.- Agotó sus oportunidades de regularización;
- IV.- Se compruebe la ilegalidad total o parcial de los documentos del alumno;
- V.- No concluyó sus estudios en 10 semestres;
- VI.- No haya cumplido con lo establecido en el Artículo 9;
- VII.- Repruebe más de 18 asignaturas es decir solo tres por semestre;
- VIII.- Repruebe por segunda ocasión una o varias asignaturas o módulos; y
- IX.- Por expulsión de acuerdo al Artículo 76.

CAPITULO III EVALUACION ORDINARIA

Artículo 29.- Para efectos de evaluación del aprendizaje, el mapa curricular del COBAEH comprende los siguientes componentes de formación que deberán considerarse para tal efecto:

A).- Formación:

- a).- Básica;
- b).- Específica; y
- c).- Capacitación para el Trabajo.

B).- Actividades Paraescolares:

- a).- Orientación
- b).- Artísticas, deportivas y culturales.

I.- Para efectos de aplicación de evaluación, exámenes, equivalencias, revalidaciones y contabilidad de asignaturas reprobadas y aprobadas, los módulos de Capacitación para el Trabajo se consideran como asignaturas.

II.- Para efectos de aplicación de evaluaciones, exámenes, equivalencias, revalidaciones y convalidación de módulos de Capacitación para el Trabajo o asignaturas reprobadas y aprobadas no tienen carácter de seriación.

III.- Las Actividades Paraescolares deberán ser consideradas como asignaturas y tendrán un carácter obligatorio de acreditación para efectos de certificación de terminación de estudios.

IV.- Las Actividades Paraescolares no son computables para los Artículos 18, 20, 21, 27 y 28 y los derivados de ellos.

Artículo 30.- La evaluación de los componentes de formación básica y específica de acuerdo a los preceptos de la reforma curricular, tendrán las siguientes características:

EVALUACION CONTINUA:

I.- Será estructurada por el docente responsable de la asignatura y el total de la calificación se integrará por la serie de evidencias de aprendizaje generadas al término del semestre, con base en las estrategias de evaluación sugeridas en los programas de estudio correspondientes y los acuerdos de las juntas de academia directrices.

II.- Es obligatoria la asistencia del alumno como requisito para la entrega al docente, de cada una de las evidencias de aprendizaje.

EVALUACION ORDINARIA:

III.- Se integrará por la suma del 20% de Examen Departamental Global y 80% de evaluación continua.

a).- El Examen Departamental Global será elaborado en la Dirección Académica con base en los acuerdos de las juntas de academia directrices y se considerará como una evidencia de aprendizaje.

b).- El Examen Departamental Global será estructurado por un cuestionario de opción múltiple.

- c).- El **Examen Departamental Global** es de carácter obligatorio para todos los alumnos, quien no lo presente no acredita la asignatura en periodo ordinario.
- d).- El registro de la ponderación del **Examen Departamental Global** en Kárdex y lista de evaluación global, es de la siguiente manera:

Evaluación Global = un entero y un decimal sin redondear; ejemplos 1.2; 1.8; 1.5; 1.3; 1.9

- e).- La **Evaluación Continua** se conforma por el conjunto de evidencias de aprendizaje derivadas de los contenidos de los programas de estudio de cada asignatura y con base en los acuerdos de las juntas de academia directrices.
- f).- El registro de la ponderación de la **Evaluación Continua** en Kárdex y lista de evaluación continua, es de la siguiente manera:

Evaluación Continua = un entero y un decimal sin redondear; ejemplo 3.5; 7.8; 5.5; 4.3; 6.2; 7.9

- g).- El registro de la calificación de **La Evaluación Ordinaria** en Kárdex y Acta de Evaluación Ordinaria, es de la siguiente manera:

Evaluación Ordinaria = 80% de Evaluación Continua + 20% del El Examen Departamental Global y se registra con números enteros con redondeo; ejemplos 5.9=6, 6.4=6; 7.9=8.

Artículo 31.- Para la evaluación ordinaria de las capacitaciones para el trabajo basadas en NTCL deberá de conformarse de una calificación única basada en el **Manual de Aplicación de Instrumentos de Evaluación de Competencia Laboral** del módulo correspondiente:

- I.- Para la evaluación ordinaria de los módulos de capacitación solo se considerará el resultado de la aplicación de los instrumentos de evaluación tomando en consideración la escala de calificación del Artículo 34 apartado III, con la condición de haber presentado y acreditado el 80% de las evidencias desarrolladas en la guía de aprendizaje.
- II.- Por cada módulo deberá de registrarse la calificación en las Actas de Evaluación Final y enviarse al Departamento de Registro y Control Escolar.
- III.- Para aprobar cada uno de los módulos el alumno tendrá las siguientes oportunidades:
- a).- Ordinaria (100% con los instrumentos de evaluación);
 - b).- Recuperación;
 - c).- Especial; y
 - d).- Repetición de Curso del módulo y acreditarlo en el periodo de evaluación ordinaria.
- IV.- Para los módulos de capacitación quien no cumpla con el 80% de las evidencias en el periodo ordinario se ira de manera directa al periodo de recuperación con la aplicación del 100% de los contenidos.

Artículo 32.- Para aprobar cada una de sus asignaturas, el alumno tendrá las siguientes oportunidades:

- I.- Ordinaria (80% de evaluación continua y 20% de Examen Departamental Global);

- II.- Recuperación;
- III.- Especial; y
- IV.- Repetición de Curso de la asignatura y acreditarla en el periodo de evaluación ordinaria.

Artículo 33.- En cada semestre lectivo la evaluación se aplicará conforme al Calendario Escolar DDG-03 que emitirá el Departamento de Registro y Control Escolar. Para la evaluación final de los módulos de capacitación se aplicará de acuerdo al cronograma que se especifica en cada programa de estudio.

Artículo 34.- Toda calificación inferior a 6.0 (seis) será reprobatoria (no suficiente) y la escala que se utilizará para registrar las puntuaciones obtenidas en el curso del semestre, será la siguiente:

- I.- La calificación registrada en la lista de Evaluación Continua y Examen Departamental Global se enviará al Departamento de Registro y Control Escolar en los medios electrónicos y formas que especifique el propio departamento y será de acuerdo a la siguiente escala.

EVALUACION CONTINUA	EXAMEN DEPARTAMENTAL GLOBAL	Para las Actividades Paraescolares se registrará
De 0.0 a 8.0	De 0.0 a 2.0	Acreditada o No Acreditada

- II.- Si el alumno No Presentó el Examen Departamental Global no Acreditada la asignatura y la calificación del Examen Departamental Global será cero (0) y su calificación de Evaluación Ordinaria será cinco (5). Se considera al alumno que No Presentó el Examen Departamental Global si:

- a).- No acude al plantel el día en que se programó el examen;
- b).- Se presenta y sólo inscribe sus datos en el examen sin contestarlo; y
- c).- Se queda sin derecho a presentar examen por tener menos del 90% de asistencia injustificada.

Por lo que, el aplicador deberá supervisar en todo momento el correcto llenado del instrumento.

- III.- La calificación registrada en las Actas de Evaluación Final FPDPL-03-02 (Ordinaria, Recuperación y Especial) se enviará al Departamento de Registro y Control Escolar en los medios electrónicos y formas que especifique el propio departamento y será de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA	Calificación con redondeo	Para las Actividades Paraescolares se registrará
De 9.5 a 10	10	Acreditada
De 8.5 a 9.4	9	Acreditada
De 7.5 a 8.4	8	Acreditada
De 6.5 a 7.4	7	Acreditada
De 6 a 6.4	6	Acreditada
De 0 a 5.9	5	No Acreditada
N.P. No Presentó	5	No Acreditada

- IV.- La calificación mínima aprobatoria para los Módulos de la Capacitación para el Trabajo basada en NTCL es de 8 y la escala que se utilizará para registrar las puntuaciones obtenidas en el curso del semestre, será la siguiente:

CALIFICACION	INTERPRETACION
10 9 8	Competente y Aprobado
5	Menor a ocho. -Todavía no competente -No aprobado

- a).- El procedimiento de asignación de la calificación para los Módulos de la Capacitación para el Trabajo será con base a la aplicación de los instrumentos de evaluación como lo señala el **"Manual de Aplicación de Instrumentos de Evaluación de Competencias Laborales"** sin considerar la tabla de equivalencias del manual y sí la escala anterior.

Ejemplo: Cantidad de reactivos del instrumento de evaluación de Informática módulo I =105.

No. De Aciertos	calificación	Interpretación
97 a 105	10	Competente Y Aprobado
87 a 96	9	
77 a 86	8	
76 ó menos	5	Todavía no competente No aprobado

- b).- El procedimiento de asignación de la calificación con base a una escala de aciertos, referidos como ejemplo en el inciso anterior para los Módulos de la Capacitación para el Trabajo basada en NTCL lo determinará el Departamento de Capacitación para el Trabajo y los acuerdos de las juntas academia directrices.
- c).- La aplicación de los instrumentos de evaluación estará condicionada a que el alumno haya cumplido por lo menos en un 80% de las evidencias acreditadas, durante el desarrollo del programa del Módulo, las cuales están especificadas en la *guía de aprendizaje*.

Artículo 35.- Cuando un alumno no haya presentado los instrumentos de evaluación del módulo correspondiente por causa de fuerza mayor y presente la justificación por escrito en un término no mayor de una semana, a criterio del Director del Plantel podrá presentar su evaluación fuera de las fechas y horarios establecidos.

Si no existió justificación se calificará con 5 (cinco) de acuerdo a la escala de Artículo anterior y será no aprobado y todavía no competente.

CAPITULO IV PROCESO DE REGULARIZACION

Artículo 36.- Los alumnos que no hubiesen acreditado alguna asignatura o módulo de capacitación mediante la evaluación ordinaria, tendrán derecho a solicitar el proceso de regularización (Período de Recuperación y Evaluación Especial) según corresponda, la calificación será única y tendrá las características siguientes:

- I.- La evaluación correspondiente al proceso de recuperación estará conformada por los resultados de las evidencias de aprendizaje acreditadas en el periodo ordinario y los resultados de las evidencias que se presenten en el proceso de recuperación. (ver Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje de los Alumnos en el COBAEH); y

- II.- Para el caso de los módulos de la Capacitación para el trabajo se aplicará una evaluación sobre contenidos no acreditados y se solicitará al alumno las evidencias no realizadas satisfactoriamente durante el curso.

Artículo 37.- Solo tendrán derecho a presentarse al Período de Recuperación los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- I.- Efectuar los trámites en la fecha programada por los Servicios Escolares de plantel;
- II.- Efectuar el pago correspondiente por derecho de su inscripción al Período de Recuperación; y
- III.- Presentar como máximo 3 asignaturas y/o módulos.

Artículo 38.- La evaluación correspondiente al Período de Recuperación tendrá las siguientes características:

- I.- Es aplicable sólo para los alumnos que reprobaron la Evaluación Ordinaria;
- II.- Es obligatoria la asistencia a las asesorías programadas por el docente;
- III.- Es obligatoria la entrega de las evidencias de aprendizaje;
- IV.- La calificación máxima aprobatoria que obtendrá el alumno es de 8; y
- V.- La ponderación de calificación final se asigna al conjunto de evidencias de aprendizaje con base en la siguiente escala:

ESCALA	CALIFICACION Un entero con redondeo	Para las Actividades paraescolares se registrará
De 7.5 a 8	8	Acreditada
De 6.5 a 7.4	7	Acreditada
De 6.0 a 6.4	6	Acreditada
De 0.0 a 5.9	5	No Acreditada
N.P. No se Presentó	5	No Acreditada

- VI.- La ponderación de la calificación final de Recuperación para los módulos de capacitación de los contenidos no acreditados, se asignará con base a la siguiente escala:

ESCALA	CALIFICACION Un entero con redondeo	INTERPRETACION
De 7.5 a 8	8	Acreditada
De 0.0 a 7.4	5	No Acreditada
N.P. No Presentó	5	No Acreditada

Artículo 39.- Podrán presentar Evaluación Especial aquellos alumnos que hubiesen reprobado el Período de Recuperación y cumplan los siguientes requisitos:

- I.- Haber estado inscrito en el proceso de Período de Recuperación;
- II.- Efectuar los trámites en la fecha programada por los Servicios Escolares de plantel;

- III.- Efectuar el pago correspondiente por derecho de la Evaluación Especial.
- IV.- Presentar como máximo 3 asignaturas y/o módulos; y
- V.- La ponderación de calificación final se asigna un 20% al cuestionario que considere la totalidad de los contenidos temáticos de la asignatura en referencia y un 60% al instrumento referido a las evidencias de aprendizaje de producto o desempeño que se determine considerando las características propias de la asignatura (ver Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje de los Alumnos en el COBAEH); con base a la siguiente escala:

ESCALA	CALIFICACION Un entero con redondeo	Para las Actividades Praescolares se registrará
De 7.5 a 8	8	Acreditada
De 6.5 a 7.4	7	Acreditada
De 6.0 a 6.4	6	Acreditada
De 0.0 a 5.9	5	No Acreditada
N.P. No Presentó	5	No Acreditada

- VI.- La ponderación de la calificación final de Especial para los módulos de capacitación de los contenidos no acreditados, se asignará con base a la siguiente escala:

ESCALA	CALIFICACION Un entero con redondeo	INTERPRETACION
De 7.5 a 8	8	Acreditada
De 0.0 a 7.4	5	No Acreditada
N.P. No Presentó	5	No Acreditada

Artículo 40.- La Repetición de Curso consiste en volver a cursar la(s) asignatura(s) o módulo(s) en el periodo escolar siguiente como última oportunidad y solo podrá acreditarla por medio de la Evaluación Ordinaria aplica para los alumnos que reprobaron de una a tres asignaturas en Evaluación Especial.

Artículo 41.- El Período de Recuperación, Evaluación Especial y la Repetición de Curso, tendrán un carácter seriado.

CAPITULO V EXAMEN A TITULO DE SUFICIENCIA

Artículo 42.- El alumno inscrito en sexto semestre y que al término del mismo halla reprobado de una a tres asignaturas y/o módulos, en la evaluación correspondiente a la Evaluación Especial podrá optar por una de las siguientes opciones:

- I.- Repetición de curso que consiste en volver a cursar la asignatura(s) y/o módulo(s) como última oportunidad en el periodo escolar correspondiente;
- II.- Solicitar el examen de Título de Suficiencia por cada asignatura; y
- III.- El examen de Título de Suficiencia se considera como última oportunidad.

Artículo 43.- El examen a Título de Suficiencia, será autorizado únicamente a los alumnos que cumplan con los siguientes procesos y requisitos:

- I.- Haber concluido las actividades escolares de sexto semestre;

- II.- No tener adeudos con respecto de pagos, equipo, materiales o prestación de servicios (trabajo de apoyo a la comunidad) ante el Plantel;
- III.- Hacer el pago correspondiente, la copia de recibo de pago es requisito indispensable para el alumno como pase a la aplicación del examen;
- IV.- El alumno tiene como máximo 15 (quince) días hábiles después de haber aplicado el examen especial de la asignatura que reprobó para solicitar su aplicación; y
- V.- Podrá solicitar el examen a Título de Suficiencia a 3 asignaturas y/o módulos como máximo.

Artículo 44.- El alumno presentará una solicitud por escrito al Director del Plantel para que de común acuerdo con el responsable de los servicios escolares del plantel autoricen y soliciten a la Dirección Académica, la elaboración, aplicación y calificación de los exámenes.

El lugar, fecha y horario de aplicación del examen o exámenes será determinado por la Dirección Académica.

CAPITULO VI REVISION Y CORRECCION DE CALIFICACIONES Y EXAMENES

Artículo 45.- El alumno inconforme con alguna calificación de alguna evidencia correspondiente a la Evaluación Ordinaria, Examen Departamental Global o final, podrá solicitar por escrito al Director del Plantel, la revisión de la evaluación y consecuentemente la actualización de la calificación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega oficial de la calificación de que se trate.

Artículo 46.- El Director del Plantel convocará al docente junto con el responsable o Subdirector Académico para realizar la revisión y análisis de las evidencias de la evaluación. En caso de no llegar algún acuerdo con el docente el Director del Plantel convocará al Consejo Técnico para el último análisis del caso y resolución definitiva.

Artículo 47.- Cuando en alguna asignatura se hubiese asentado por error una calificación en Kárdex y/o Acta de Evaluación Final por el personal de servicios escolares del plantel, Lista de calificaciones (continua o global) por el docente, el Director del Plantel autorizará la rectificación para los siguientes casos:

- I.- Cuando el alumno interesado lo solicite por escrito el cual deberá tener nombre y firma del docente en calidad de aval, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la Publicación de las calificaciones;
- II.- Cuando el docente que hubiese asentado la calificación errónea en, Lista de calificaciones (continua o global) confirme por escrito la existencia del error y sancione con su firma el Acta de Rectificación correspondiente;
- III.- Cuando el Responsable de Servicios Escolares del Plantel registre de manera errónea la calificación en el Kárdex y/o Acta de Evaluación Final, notificará por escrito al Director del Plantel y efectuará la rectificación de inmediato en el apartado de rectificaciones del Kárdex y/o la remisión del Acta de Rectificación al Departamento de Registro y Control Escolar según sea el caso;
- IV.- Cuando el responsable de servicios escolares la registre de manera errónea la calificación en el acta de evaluación final, el acta de rectificación se efectuará de inmediato y lo notificará por escrito al Director del Plantel y al docente;

V.- Cuando el Responsable de Servicios Escolares del Plantel detecte un error en la Lista de calificaciones (continua o global) solicitará al docente sancione con su firma la Acta de Rectificación correspondiente; y

VI.- En todos los casos se requiere notificar al departamento de Registro y Control Escolar para su conocimiento y aprobación en un plazo no mayor de diez días hábiles después de detectado el error.

CAPITULO VII
CERTIFICACION Y CONSTANCIAS DE ESTUDIO

Artículo 48.- La Dirección General del Colegio otorga certificados parciales, de terminación, duplicados y la Dirección de Plantel constancias de estudios y cartas de buena conducta a alumnos que hubiesen cumplido con los créditos y requisitos del plan de estudios así como los pagos correspondientes.

Artículo 49.- Es facultad del Director del Plantel otorgar constancias de estudio con o sin calificaciones de acuerdo a la petición de los alumnos y también constancias parciales o de terminación de estudio.

Artículo 50.- Es requisito para otorgar el Certificado de Terminación de Estudios del Bachillerato, haber cumplido con el Trabajo de Apoyo a la Comunidad y tener acreditadas las asignaturas del plan de estudios vigente.

Artículo 51.- El Certificado de Terminación de Estudios expresará la acreditación de las asignaturas, módulos y las Actividades Paraescolares (A).

Campo de conocimiento	(Número o nomenclatura de acreditación)	Condición de registro del certificado de terminación de estudios.
Asignaturas del plan vigente	(6) seis o mayor de seis	Con un número entero la calificación de cada una de las asignaturas, tal como fue registrada en el Kárdex del Alumno y Acta de Evaluación Final.
Módulos de Capacitación para el Trabajo	(8) ocho o mayor de ocho	Con un número entero la calificación de cada uno de los módulos, tal como fue registrada en el Kárdex del Alumno y Acta de Evaluación Final.
Actividades Paraescolares	(A) acreditado	Para los alumnos inscritos de origen en el plantel tendrá registro de la (A) por cada semestre.

Artículo 52.- El Certificado de Terminación de Estudios expresará la acreditación de las asignaturas, módulos y las Actividades Paraescolares (A).

Artículo 53.- El Certificado de Terminación de Estudios para los alumnos que ingresaron por medio de Dictamen Técnico en su modalidad de Equivalencia y Revalidación expresará la acreditación de las asignaturas, módulos y Actividades Paraescolares (A) de la Manera siguiente:

Campo de conocimiento	(Número o nomenclatura de acreditación)	Condición de registro del certificado de terminación de estudios
Asignaturas del plan vigente	(6) seis o mayor de seis	Con un número entero la calificación de cada una de las asignaturas, tal como fue registrada en el Kárdex del Alumno y Acta de Evaluación

	(R) Acreditada por revalidación	Final. Es cuando se equiparó la asignatura por medio del Dictamen Técnico.
Módulos de Capacitación para el Trabajo	(8) ocho o mayor de ocho (R) Acreditada por revalidación	Con un número entero la calificación de cada uno de los módulos, tal como fue registrada en el Kardex del Alumno y Acta de Evaluación Final. Es cuando se equiparó la asignatura por medio del Dictamen Técnico.
Actividades Paraescolares	(A) acreditado (R) Acreditada por revalidación	Se expresa la acreditación de (A) a partir del semestre en el cual ingreso el alumno. Es cuando se equiparó la asignatura por medio del Dictamen Técnico.

Artículo 54.- El Certificado de Terminación de Estudios expresará la denominación completa de cada asignatura y módulo de capacitación, y de manera genérica las Actividades Paraescolares por cada semestre de la siguiente manera: Orientación y Artísticas, Deportivas o Culturales.

Artículo 55.- El promedio general de aprovechamiento será el resultado de promediar las calificaciones de cada una de las asignaturas y módulos con base a la expresión numérica y condiciones siguientes:

- I.- Suma de las calificaciones de asignaturas y módulos) = promedio general de aprovechamiento;
El total de asignaturas y módulos;
- II.- El promedio general se registra con un número entero y una cifra decimal, el Promedio General de Aprovechamiento obtenido por el alumno, no se redondea;
- III.- No son objeto de promedio las Actividades Paraescolares y las asignaturas equiparables por equivalencia o revalidación; y
- IV.- Para el caso de los alumnos que ingresaron por Dictamen Técnico y tengan semestres completos equiparados con respecto al plan de estudios del COBAEH, se obtendrá de su certificado parcial por semestre el promedio de calificación aproximando a un entero con redondeo, el resultado se asignará a cada una de las asignaturas del plan de estudios del COBAEH según el semestre que corresponda.

Artículo 56.- El Certificado de Terminación de Estudios será validado con:

- I.- Las firmas autógrafas digitalizadas de las siguientes autoridades del Colegio: Director General del COBAEH, Director del Plantel y el Jefe del Departamento de Registro y Control Escolar;
- II.- La cancelación de la fotografía del alumno con el sello de relieve de certificación; y
- III.- Al calce sello de tinta de certificación.

Artículo 57.- Los alumnos que deseen incrementar su promedio general de aprovechamiento después de haber concluido su formación de Bachillerato podrán solicitar por única vez la renuncia a la calificación de una a seis asignaturas para presentarlas en Examen de Mejoramiento Académico antes de iniciar el proceso de certificación con base a las siguientes condiciones:

- I.- La calificación obtenida como resultado del Mejoramiento Académico será definitiva e irrevocable; y
- II.- En caso de no acreditar algún examen de Mejoramiento Académico solo tendrá derecho a tramitar su certificado parcial.

Artículo 58.- El alumno solicitará los exámenes de Mejoramiento Académico de cada asignatura o modulo por escrito al Director del Plantel donde manifestará tener conocimiento del Artículo 57 del presente Reglamento, para que de común acuerdo con el responsable de los servicios escolares del plantel autoricen y soliciten a la Dirección Académica, la elaboración, aplicación y calificación del(os) examen(es). El lugar, fecha y horario de aplicación del examen o exámenes será determinado por la Dirección Académica.

Artículo 59.- Se expedirán Certificados Parciales con las firmas autógrafas digitalizadas de las siguientes Autoridades del COBAEH a los alumnos de:

- I.- Primer semestre que hubiesen acreditado como mínimo cuatro asignaturas; y
- II.- Segundo a sexto semestre se les expedirá certificados parciales por semestre y asignaturas acreditadas y no acreditadas.

Artículo 60.- Se expedirán duplicados de Certificado de Terminación de Estudios con las firmas autógrafas digitalizadas de las autoridades del Colegio a los exalumnos que lo soliciten por escrito bajo protesta de decir la verdad los motivos de su petición.

Artículo 61.- Se expedirán diplomas de reconocimiento al cumplimiento de la Capacitación para el Trabajo con las firmas autógrafas digitalizadas de las siguientes autoridades del COBAEH: Director General del COBAEH y Director del Plantel.

Artículo 62.- La certificación de las Normas de Competencia Laboral para la Capacitación para el Trabajo se realizará de acuerdo al Manual de Instrumentos de Evaluación de Competencia Laboral y los expedirá la institución que determine la Dirección General del COBAEH.

CAPITULO VIII

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 63.- El Director del Plantel convocará por escrito al Consejo Técnico de plantel para la resolución de casos de revisiones de calificaciones y/o asuntos extraordinarios de los alumnos, el cual esta conformado por:

- I.- Presidente que será el Director del Plantel para emitir su voto de calidad;
- II.- Subdirector académico o responsable académico para su contribución al fallo desde el punto de vista pedagógico y académico;
- III.- Encargado del área de psicopedagogía;
- IV.- Responsable de Servicios Escolares del plantel;
- V.- Docente involucrado en el asunto académico o para su aportación como parte de la comunidad académica;
- VI.- Padre de familia como testigo de honor y aportación según sea el caso; y
- VII.- El Consejo Técnico emitirá su fallo el cual será inapelable y quedará asentado mediante una minuta.

Artículo 64.- Los alumnos tienen derecho a recibir por una sola vez y sin costo alguno, boletas de calificación y certificados de terminación de estudios que les correspondan, la reposición de estos documentos se efectuará, previo pago de las cuotas dispuestas por la Dirección General del COBAEH.

Artículo 65.- Los alumnos tienen derecho a efectuar peticiones, por escrito y/o verbales a funcionarios del Plantel. Las peticiones podrán ser a título personal o por medio de comisiones, siempre deberán de hacerse de manera respetuosa y apegada a los lineamientos y Reglamentos.

Artículo 66.- Los alumnos tendrán derecho a recibir del personal directivo, administrativo y docente un trato decoroso y cordial de palabra y obra, y la orientación necesaria para la solución de sus problemas escolares.

Artículo 67.- Los alumnos tendrán Derecho a reunirse, previo conocimiento y autorización de la dirección del plantel con base en las normas establecidas por este Reglamento y/o aquellas derivadas del cumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento del COBAEH.

Artículo 68.- Los alumnos tendrán derecho a organizarse para cumplir con los objetivos culturales, deportivos y sociales propios del COBAEH previa autorización de la dirección plantel. La organización del alumnado deberá de observar lo siguiente:

- I.- No podrá tener objetivos políticos y/o religiosos en ningún caso;
- II.- La organización se efectuará mediante los representantes de grupo;
- III.- Para ser representante de grupo, el alumno deberá de encontrarse cursando cualquiera de los semestres del ciclo de Bachillerato, ser un alumno regular, tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho) y no haber sido objeto de amonestaciones, ni sanciones por parte de las Autoridades del Plantel; y
- IV.- En todos los casos, los representantes o jefes de grupo deberán anteponer ante todo el bien del alumnado en general, del Colegio en particular y no el de un grupo o el suyo propio.

Artículo 69.- Los alumnos tendrán derecho a usar los laboratorios, talleres y servicios bibliotecarios, en apego estricto a las normas y/o disposiciones de los Reglamentos correspondientes.

Artículo 70.- Los alumnos sólo podrán hacer uso de las instalaciones del Plantel para efectuar actividades distintas a las derivadas del trabajo académico y/o administrativo habitual, si cuentan con previa autorización por escrito de la Dirección del Plantel.

Artículo 71.- Son obligaciones de los alumnos inscritos en el COBAEH, las siguientes:

- I.- Asistir con puntualidad como se establece en el presente Reglamento a todas sus clases y demás actividades;
- II.- Vestir el uniforme del Colegio para asistir a clases, ceremonias y eventos socioculturales;
- III.- Cumplir en tiempo, forma y calidad con todos los trabajos y/o actividades que les sean encomendadas a realizar tanto dentro como fuera del Plantel;
- IV.- Observar tanto dentro como fuera del Plantel el decoro propio de personas cultas y educadas, cuidando que su lenguaje, actividades y conductas no demeriten la imagen del COBAEH y del alumno;

- V.- Mantener el orden en las actividades estudiantiles, ya sea en los salones de clase, las instalaciones del Plantel o las actividades externas en las cuales deba de participar a nombre del COBAEH;
- VI.- Respetar los inmuebles, mobiliario, material escolar, equipos y libros con que cuenta el Plantel, así como coadyuvar a su conservación y limpieza;
- VII.- Corregir, reponer y/o reparar los desperfectos imputables a su proceder en un plazo no mayor de cinco días hábiles;
- VIII.- Informar de los desperfectos observados en las instalaciones, material y/o equipo a las áreas correspondientes del Plantel;
- IX.- Respetar a los directivos, administrativos, académicos, y alumnos tanto dentro como fuera del Plantel;
- X.- Permanecer en la Institución durante todas las horas académicas y/o prácticas o actividades escolares que le correspondan;
- XI.- Desempeñar en tiempo y forma las comisiones escolares que les sean encomendadas por las Autoridades del Plantel;
- XII.- Participar obligatoriamente a lo largo de su estancia en el Plantel, en los homenajes, actos cívicos, académicos, deportivos y/o culturales señalados por la Dirección del mismo;
- XIII.- Abstenerse de cometer actos contrarios a la moral o al respeto mutuo que debe imperar entre los miembros de la comunidad escolar;
- XIV.- Cumplir en tiempo y forma con el trabajo de apoyo a la comunidad; y
- XV.- Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente del COBAEH.

Artículo 72.- Se considera retardo llegar al salón de clases hasta 10 minutos después de cada clase en el turno matutino y vespertino, después de los 10 minutos se considera falta, aún cuando el alumno se encuentre presente.

Artículo 73.- Para los efectos del cómputo de asistencias, se considerará por cada 3 retardos una falta.

Artículo 74.- Únicamente serán justificadas las faltas y/o retardos en los siguientes casos:

- I.- Cuando el alumno fuese designado para la participación en algún acto cívico, académico, deportivo y/o cultural;
- II.- Cuando sea necesario retirarse de la escuela por causas ajenas a su voluntad y obtuviese el permiso del Director y/o la instancia administrativa correspondiente; y
- III.- Por enfermedad; en este caso, los padres o tutores deberán dar aviso inmediato a la Dirección del Plantel, y presentar los certificados y/o comprobantes médicos pertinentes.

Artículo 75.- Se computará doble falta cuando un grupo no entre a clase y si se dará aviso a los padres o tutores. En esta circunstancia, no se repetirá ninguna actividad o evaluación programada.

Artículo 76.- Los alumnos serán dados de baja definitiva, sin derecho a ingresar nuevamente al COBAEH cuando los reportes que se le hagan por alguna Autoridad Educativa incurran en las siguientes faltas:

- I.- Por generar y/o participar en desorden dentro de la escuela o falten el respeto al personal docente, directivo o administrativo, así como a sus propios compañeros;
- II.- Realizar actos que comprometan la salud física o perturbación psicológica de algún miembro de la comunidad escolar;
- III.- Cometer actos que entorpezcan las actividades docentes y/o administrativas;
- IV.- Suspensión del suministro de energía eléctrica;
- V.- Verter sustancias tóxicas en las instalaciones del Plantel;
- VI.- Practicas indebidas incendiarias;
- VII.- Apoderamiento indebido de objetos sin consentimiento de su propietario;
- VIII.- Usar lenguaje vulgar y/o prosaico;
- IX.- Impedir el acceso para el desempeño de sus funciones;
- X.- Ejecutar actos consistentes en rayar, pintar o escribir en muros, puertas, ventanas, muebles y demás componentes de la infraestructura física;
- XI.- Sustraer indebidamente exámenes, información y/o documentos, ya sea de manera impresa o electrónica de uso exclusivo del plantel;
- XII.- Sobornar a algún miembro de la comunidad docente, administrativa o directiva;
- XIII.- Ejecutar actos consistentes en la destrucción de muebles e inmuebles de la infraestructura física del plantel;
- XIV.- La suplantación de personas;
- XV.- Introducción, distribución y/o posesión al Colegio de bebidas embriagantes y/o sustancias enervantes;
- XVI.- Presentarse bajo los efectos de drogas, alcohol u otros enervantes; y
- XVII.- Ingresar al Plantel con armas, instrumentos punzo cortantes o que por sus características puedan ser usados para causar algún daño.

Artículo 77.- Las sanciones a que están sujetos los alumnos, según la gravedad de la falta son las siguientes:

- I.- Reportes emitidos por docentes y/o administrativos del plantel;
- II.- Amonestación emitida por el Director del Plantel, por escrito en presencia o remisión al padre o tutor;
- III.- Separación de las clases (suspensión temporal); y
- IV.- Expulsión (Baja definitiva).

Artículo 78.- Los alumnos que acumulen 3 reportes serán sancionados mediante una amonestación por escrito en presencia del padre y/o tutor y serán suspendidos por tres días.

Artículo 79.- Los alumnos que acumulen 3 amonestaciones por escrito, serán dados de baja definitiva a criterio del Director del Plantel COBAEH.

Artículo 80.- En todos los casos los documentos derivados de las sanciones impuestas al alumno, deberán de formar parte de su expediente personal, y por lo tanto, todas las sanciones son por escrito.

Artículo 81.- Los alumnos que de acuerdo a la falta cometida hubiesen sido sancionados con expulsión, no podrán ser admitidos de nuevo en ninguno de los Planteles del COBAEH.

Artículo 82.- Los alumnos no tendrán injerencia alguna en los asuntos administrativos y académicos de los Planteles y del COBAEH en general. Incurren en falta grave los alumnos que bajo cualquier modalidad no observen este precepto.

Artículo 83.- El alumno que falsifique, sustraiga, y/o utilice documentos oficiales alterados quedará expulsado del COBAEH.

CAPITULO IX EQUIVALENCIA, REVALIDACION, CONVALIDACION DE ESTUDIOS Y CAMBIO DE MODALIDAD

Artículo 84.- El COBAEH recibirá e inscribirá a los alumnos pertenecientes al Sistema Nacional de Educación Media Superior y con estudios en el extranjero conforme al Acuerdo Secretarial No. 286 de la SEP y a los criterios que el Colegio determine para su equiparación de estudios de los aspirantes, dichos procesos se definen:

- I.- La equivalencia consiste en otorgar validez a los estudios que cursó un alumno dentro de alguna institución del Sistema Educativo Nacional con reconocimiento oficial y que deben ser afines a los planes y programas de estudios del COBAEH;
- II.- La revalidación se aplica a los estudios realizados por el aspirante en el extranjero para continuar estudiando en el Territorio Nacional en el nivel medio superior;
- III.- La convalidación consiste en equiparar los estudios de los alumnos que después de una baja temporal se reformó el mapa curricular, por lo tanto se equipara los programas de estudio y se ubica al alumno en el semestre correspondiente, y
- IV.- Cambio de Modalidad es la equiparación que se realiza al certificado de terminación de estudios de bachillerato del aspirante que desea cambiar de modalidad a Bachillerato General en el COBAEH.

Artículo 85.- Las solicitudes de equivalencia, revalidaciones, convalidación y cambio de modalidad debidamente requisitadas podrán presentarse hasta la fecha marcada por la Convocatoria de Admisión.

Artículo 86.- A la solicitud de equivalencia deberá acompañarle la documentación debidamente legalizada que acredite los estudios que se pretendan hacer equiparables con la condicionante de no haber interrumpido sus estudios por más de seis semestres.

Artículo 87.- La equiparación se resolverá por medio de la gestión del Dictamen Técnico correspondiente y sólo se otorgará para la continuación de estudios en el COBAEH.

Artículo 88.- El documento principal para realizar la equivalencia de aspirante es el Certificado Parcial perteneciente al Nivel Medio Superior del Sistema Educativo Nacional, por lo que el Responsable de los Servicios Escolares del Plantel verificará que la escuela tenga reconocimiento oficial por medio de clave de la escuela o REVOE para el caso de las escuelas particulares, para gestionar Dictamen Técnico FPDLP-01-10 ante el departamento de Registro y Control Escolar. Para solicitar el dictamen el aspirante atenderá las siguientes indicaciones:

- I.- Se admitirán constancias de estudios parciales o historiales académicos si el aspirante demuestra que está en trámite la elaboración del Certificado Parcial, deberá entregar constancia con calificaciones o historial académico con nombre y firma de la autoridad educativa de la escuela de origen;
- II.- El punto anterior no exime al aspirante de entregar el Certificado Parcial, el cual, el Responsable de los Servicios Escolares del Plantel cotejará su igualdad con el documento que dio inicio el trámite;
- III.- De existir diferencia entre los dos documentos solicitar un nuevo Dictamen Técnico FPDLP-01-10;
- IV.- Se notificará al aspirante que de existir diferencia tendrá que acatarse al nuevo Dictamen Técnico FPDLP-01-10 el cual tendrá que volver a pagar;
- V.- Si el aspirante entrega Dictamen de Equivalencia expedido por alguna autoridad educativa competente se le notifica al alumno que pagará por la gestión de la asignación de la matrícula y posibles acreditaciones de asignaturas, por lo que se considera el trámite del Dictamen Técnico FPDLP-01-10;
- VI.- El aspirante se inscribe como alumno condicionado mediante Carta Compromiso de Entrega de Documentos FPDPL-01-03 teniendo como límite treinta días hábiles a partir del inicio del curso para entregar el Certificado Parcial;
- VII.- Cualquier caso no previsto en el Reglamento y/o Normas de Control Escolar será resuelto por el jefe del departamento de Registro y Control Escolar; y
- VIII.- Para la revalidación de estudios realizados en el extranjero, los aspirantes deberán presentar el Dictamen de Revalidación expedido por Autoridad Educativa competente.

Artículo 89.- El aspirante tiene que presentar Dictamen de Revalidación elaborado por Autoridad Educativa competente, con base a las consideraciones siguientes:

- I.- Si entrega Dictamen de Revalidación se le notificará al alumno que pagará por la gestión de la asignación de la matrícula y posibles acreditaciones de asignaturas, por lo que se considera el trámite del Dictamen Técnico FPDLP-01-10;
- II.- Si el aspirante demuestra por escrito que está en trámite el Dictamen podrá inscribirse como alumno condicionado al resultado del Dictamen Técnico FPDLP-01-10 por lo que firmará Carta Compromiso de Entrega de Documentos FPDPL-01-03 teniendo como límite treinta días hábiles a partir del inicio del curso para entregar el Dictamen de Revalidación; y
- III.- Si el aspirante desconoce donde tramitar su Dictamen de Revalidación se le proporcionará la dirección de la Subsecretaría de Educación Superior, Media Superior y Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo para que realice el trámite correspondiente.

Artículo 90.- El aspirante que desee cambiar de modalidad tendrá que presentar el Certificado de Terminación de Estudios perteneciente al Nivel Medio Superior del Sistema Educativo Nacional, por lo que el Responsable de los Servicios Escolares del Plantel verificará que la escuela tenga reconocimiento oficial por medio de clave de la escuela o REVOE para el caso de Escuelas Particulares, con base a las consideraciones siguientes:

- I.- Notificar al aspirante que el Dictamen Técnico FPDLP-01-10 se realizará con base al Acuerdo Secretarial Número 286 de la Secretaría de Educación Pública y el Reglamento de Control Escolar del Colegio; y
- II.- Si entrega Dictamen de Equivalencia por Cambio de Modalidad por alguna autoridad educativa competente se le notificará al alumno que pagará por la gestión de la asignación de la matrícula y posibles acreditaciones de asignaturas, por lo que se considera el trámite del Dictamen Técnico FPDLP-01-10.

Artículo 91.- Es competencia del Colegio determinar el Dictamen Técnico correspondiente en su modalidad de convalidación, equivalencia, revalidación o cambio de modalidad, como mejor convenga el ingreso del aspirante al plan de estudios vigente, aun cuando los aspirantes presenten los dictámenes respectivos expedidos por otra autoridad educativa competente.

Artículo 92.- Los Dictámenes Técnicos serán entregados al Plantel a más tardar a los quince días hábiles después del inicio de cursos.

Artículo 93.- En los casos en que el alumno hubiese ingresado por equivalencia, revalidación o cambio de modalidad los criterios generales para su ubicación serán los siguientes:

- I.- Para los alumnos que por efecto del Dictamen Técnico tengan que acreditar una o varias asignaturas que no fueron equiparables con el plan de estudio vigente del Colegio las cursarán de manera normal en el periodo escolar que corresponda;
- II.- Los alumnos que por efecto del Dictamen Técnico tengan que acreditar una o varias asignaturas que no fueron equiparables por haberlas reprobado en su escuela de origen y corresponda(n) a nuestro plan de estudios podrán optar por un Examen Extraordinario, que será elaborado y calificado por el docente que imparte la asignatura, su aplicación estará programada una semana antes del término de clases;
- III.- Se podrán inscribir los alumnos al semestre inmediato superior si en el semestre que se equipara por asignatura resulta que las asignaturas que debe al plan de estudios del Colegio no son mayor de tres;
- IV.- Los alumnos que ingresen a cuarto semestre por Dictamen Técnico cursarán los módulos del tercer semestre en el periodo escolar que corresponda;
- V.- Los alumnos que ingresen a quinto o sexto semestre por Dictamen Técnico podrán optar por concluir su Bachillerato sin cursar los módulos capacitación para el trabajo de tercero y cuarto, esta excepción no aplica para las capacitaciones conformadas por asignaturas; y
- VI.- Los alumnos que ingresen a quinto o sexto semestre por Dictamen Técnico y que deseen concluir los módulos de Capacitación podrán cursar los módulos restantes en el periodo escolar que corresponda o presentar un Examen Extraordinario.

Artículo 94.- Los alumnos que solicitan reincorporarse después de una baja temporal y cuando a su regreso cambio el plan de estudios, solicitarán su estudio de convalidación al Responsable de Servicios Escolares, quien determinará el semestre y las asignaturas a cursar.

CAPITULO X

RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Artículo 95.- El COBAEH, podrá conceder reconocimiento de validez oficial de estudios, a instituciones particulares que operen con el sistema de Colegio de Bachilleres y que así lo soliciten.

Artículo 96.- Para que las instituciones y particulares puedan solicitar su incorporación, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.- Estar acreditados conforme a los Acuerdos Nacionales y directrices que la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública dictamina para el desempeño de la función educativa en el ciclo del nivel medio superior;
- II.- Sujetarse a los planes y programas de estudio del COBAEH;
- III.- Contar con instalaciones adecuadas: Laboratorios, talleres, bibliotecas, campos deportivos y demás necesarias que deberán satisfacer las condiciones pedagógicas e higiénicas que el COBAEH determine;
- IV.- Cumplir con las cuotas que el Colegio le establezca por efecto de los servicios educativos de validez de estudios;
- V.- Los docentes de estas instituciones deberán sujetarse a los procesos de evaluación que determine el COBAEH; y
- VI.- Acatar las disposiciones que estipule el Acuerdo Nacional No. 330 de la SEP.

Artículo 97.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación siguiente:

- I.- Copias simples de los títulos de propiedad o contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupe la Institución;
- II.- Carta en la que el arrendador garantice el uso del local por lo menos un año;
- III.- Copia certificada del acta constitutiva si se trata de una persona moral;
- IV.- Inventario de laboratorios, de bibliotecas, de material audiovisual, didáctico y de talleres;
- V.- Croquis y fotografías de las instalaciones;
- VI.- Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- VII.- El Currículum Vitae y la documentación comprobatoria del personal académico que preste sus servicios para el solicitante, especificando su domicilio, grados o títulos obtenidos y su experiencia docente;
- VIII.- En el caso de profesores extranjeros se deberá presentar además, la autorización que expide la Secretaría de Gobernación para trabajar;
- IX.- Relación de las cuotas que vayan a cobrarse por los estudios que se impartirán y proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Institución;

- X.- Listado de las Autoridades de la Institución y copias de los documentos que acrediten su formación profesional y su experiencia docente;
- XI.- Informe sobre la posible demanda de inscripción;
- XII.- Informe sobre la organización interna de la Institución; y
- XIII.- Reglamento Interno de la Institución;

Artículo 98.- La Dirección General, previo análisis de la solicitud y de los documentos anexos, resolverá si otorga o niega el reconocimiento de validez oficial de estudios, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud y la documentación correspondiente.

Artículo 99.- El COBAEH será totalmente ajeno a las relaciones comerciales o jurídicas que se originen por la contratación de personal, renta, compra o cualquier otra acción que lleven a cabo las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios de incorporación.

Artículo 100.- Las Instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial en sus estudios tendrán las obligaciones siguientes:

- I.- Registrar en el COBAEH sus cuotas de inscripción, colegiaturas y otras que establezcan cada año y cada vez que se modifiquen;
- II.- Facilitar al personal autorizado del COBAEH la supervisión de los estudios que impartan, cubriendo los gastos que con motivo de las visitas de supervisión se originen;
- III.- Mencionar en la documentación que expidan y publicidad que haga, la fecha y número de la resolución por la que se les otorgó el reconocimiento;
- IV.- Abstenerse de enajenar o gravar los bienes dedicados al servicio educativo, sin previa autorización del COBAEH;
- V.- Abstenerse de contraer obligaciones económicas cuyo posible incumplimiento represente un riesgo para su patrimonio;
- VI.- Solicitar la autorización del COBAEH para nombrar profesores;
- VII.- Enviar la documentación del personal académico y de alumnos, dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de cada ejercicio lectivo;
- VIII.- Realizar los exámenes periódicos, globales, departamentales y/o de aprovechamiento con base en el presente Reglamento;
- IX.- Comunicar al COBAEH la adquisición y sustitución de equipo para talleres, laboratorios y libros para la biblioteca, a fin de actualizar el inventario respectivo;
- X.- Cubrir en las fechas fijadas por el Colegio de Bachilleres, las cuotas por concepto de reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XI.- Proporcionar la información que sobre cualquier asunto relacionado con el reconocimiento, le solicite el COBAEH;
- XII.- Proporcionar sobre la inscripción total de alumnos un 5% de becas en cada semestre lectivo, para los alumnos seleccionados por el COBAEH;

XIII.- Nombrar a un representante legal de la Institución ante el COBAEH; y

XIV.- Comunicar al COBAEH cualquier cambio en su organización interna y en su Reglamento Interno.

Artículo 101.- El reconocimiento de validez oficial de estudios, podrá ser revocado por el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, cuando las instituciones no cumplan con el presente Reglamento.

Artículo 102.- El personal académico que preste sus servicios en la Institución con reconocimiento de validez en sus estudios, deberá cumplir con los Reglamentos del COBAEH.

Artículo 103.- Los alumnos de las Instituciones con estudios reconocidos, se registrarán por los Reglamentos del COBAEH, además de las normas internas de su Institución.

Artículo 104.- El COBAEH, prestará asesoría en lo referente a:

- I.- Programas de estudio;
- II.- Inscripción y Reinscripción de alumnos; y
- III.- Capacitación docente.

Artículo 105.- Las altas y bajas de los alumnos y del personal académico, deberán notificarse al COBAEH en los 5 días hábiles siguientes de efectuarse.

Artículo 106.- La expedición de Certificados de Terminación de Estudios, Diplomas de Capacitación para el Trabajo, Certificación de Estudios Parciales y Duplicados, corresponderá exclusivamente al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

Artículo 107.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación siguiente:

- I.- Copias simples de los títulos de propiedad o contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupe la Institución;
- II.- Carta en la que el arrendador garantice el uso del local por lo menos un año;
- III.- Copia certificada del acta constitutiva si se trata de una persona moral;
- IV.- Inventario de laboratorios, de bibliotecas, de material audiovisual, didáctico y de talleres;
- V.- Croquis y fotografías de las instalaciones;
- VI.- Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- VII.- El Currículum Vitae y la documentación comprobatoria del personal académico que preste sus servicios para el solicitante, especificando su domicilio, grados o títulos obtenidos y su experiencia docente;
- VIII.- En el caso de profesores extranjeros se deberá presentar además, la autorización que expide la Secretaría de Gobernación para trabajar;
- IX.- Relación de las cuotas que vayan a cobrarse por los estudios que se impartirán y proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Institución;
- X.- Listado de las Autoridades de la Institución y copias de los documentos que acrediten su formación profesional y su experiencia docente;

- XI.- Informe sobre la posible demanda de inscripción;
- XII.- Informe sobre la organización interna de la Institución; y
- XIII.- Reglamento Interno de la Institución.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil seis.

LA JUNTA DERECTIVA PRESIDENTE

Lic. Jorge Romero Romero
Secretario de Educación Pública

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

L.C. Nuvia Mayorga Delgado
Secretaria de Finanzas

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

Lic. Federico Hernández Barros
Secretario de Desarrollo Social

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

Lic. Julio Manuel Valera Piedras
Titular de la Oficina de Servicios
Federales de Apoyo a la Educación
en el Estado de Hidalgo

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL

Ing. Cristino Morales Recendiz
Presidente del Consejo
Coordinador Empresarial

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO

Lic. Jorge Romero Romero, Secretario de Educación Pública; L.C. Nuvia Mayorga Delgado, Secretaria de Finanzas; Lic. Federico Hernández Barros, Secretario de Desarrollo Social; Lic. Julio Manuel Valera Piedras, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Hidalgo; e Ing. Cristino Morales Recendiz, Presidente del Consejo Coordinador Empresarial; integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, en uso de la facultad que nos confiere la fracción XI del Artículo 8 del Decreto que Crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo y su Ley Orgánica; y

CONSIDERANDO

El Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, es una Institución de Educación Media Superior del Gobierno del Estado, la cual ofrece un modelo de Bachillerato General con validez oficial y una capacitación para el trabajo en un área específica.

La actualización de las Normas de Control Escolar, se hace necesaria con la finalidad de observar los lineamientos y políticas educativas Federales y Estatales de observancia para la Institución.

El presente instrumento se constituye como rector de la función académica de los asesores y del desempeño escolar de los alumnos en las modalidades de Educación Media Superior a Distancia y Telebachillerato. Al mismo tiempo, su contenido contribuye a incrementar la eficiencia y agilización de los servicios escolares prestados, a través de la optimización de los recursos, orientando y promoviendo un mejor servicio educativo, en beneficio de los alumnos y padres de familia usuarios de nuestro subsistema.

La dinámica escolar de los últimos años, en la cual se observa un crecimiento continuo, la Reforma Curricular que afecta sustantivamente las actividades académicas y la necesidad de incorporarse al Sistema de Gestión de la Calidad, hacen patente la necesidad de actualizar las normas y procedimientos de la Institución, que permitan al estudiante desenvolverse en sus actividades, acorde a la situación educativa que vive actualmente el Colegio de Bachilleres.

Al mismo tiempo es de señalarse, que en el mes de agosto del año 2006, se incorporaron al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, ocho Telebachilleratos, los cuales trabajan bajo la misma modalidad educativa que los Centros de Educación Media Superior a Distancia. Es por ello que resulta necesario contar con los instrumentos normativos, que cumplan con los aspectos psicopedagógicos de la educación a distancia, en el marco de la reforma curricular.

Debido a la aplicación de la Reforma Curricular, donde se propone un cambio en el enfoque de la enseñanza y el aprendizaje, el quehacer académico requiere de Normas que propicien los escenarios factibles para la docencia centrada en el aprendizaje, la evaluación holística, los resultados de aprendizaje centrados en el desempeño y las estrategias didácticas centradas en los contenidos. Es así que los aspectos más importantes de la actualización son:

- a).- El estudiante debe tener las facilidades del libre tránsito entre Centros Educativos.
- b).- Facilidad para el libre tránsito de aspirantes que provienen del Nivel Medio Superior correspondiente al Sistema Educativo Nacional.
- c).- Facilidad para el libre tránsito de aspirantes que provienen del Extranjero con estudios equiparados al Nivel Medio Superior correspondiente al Sistema Educativo Nacional.

- d).- Es importante tener mecanismos para que los estudiantes que ejercieron una baja temporal puedan continuar sus estudios aún cuando haya una reforma curricular.
- e).- Apoyar a los Programas Académicos que tienen como finalidad la mejora de la enseñanza y el aprendizaje con la intencionalidad de incrementar el índice de aprobación.
- f).- Es importante que las calificaciones se asignen de acuerdo a la metodología de los nuevos programas de estudio.
- g).- Sustentar la evaluación continua como un modo integral y gradual de la valoración de los aprendizajes.
- h).- Sustentar la evaluación de las capacitaciones modulares en función del manual de evaluación de Normas Básicas Competencia Laboral (NBCL).
- i).- Establecer el marco de evaluación para las Capacitaciones para el Trabajo en su carácter modular para facilitar la certificación de competencias.
- j).- Facilitar la interpretación de las reglas para la convivencia del estudiante.
- k).- Propiciar la simplificación administrativa, para ofrecer un mejor servicio.

Es relevante integrar como parte de la normatividad escolar la convalidación, definiéndola como "El proceso por el cual se inscribe un alumno después de haber interrumpido sus estudios por baja temporal y decide reinscribirse cuando el mapa curricular ha cambiado. Entonces se determina la correspondencia de un mapa curricular a otro para ubicar al alumno en el semestre que le corresponde."

Por lo que es prioritario normar el libre tránsito de los estudiantes de un mapa curricular a otro.

Por lo que es necesario proponer la alternativa de regularización que responda a las necesidades actuales y reglamentar la regularización académica para consolidar su aplicabilidad y adecuarlo a la Reforma Curricular.

Una de las necesidades del Colegio de Bachilleres, es mejorar el servicio educativo que se ofrece a los alumnos y comunidad en general, por ello se dio inicio a la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en noviembre del 2005, estableciéndose como política de calidad, la siguiente: "Asumimos el compromiso de brindar un servicio de calidad y mejorarlo continuamente, para optimizar el registro de los alumnos y la certificación de los egresados del COBAEH".

La Política de Calidad, es adecuada al propósito del Colegio, incluye el compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de calidad, siendo éstos los siguientes:

Mejorar el tiempo de respuesta en el trámite de inscripción, reinscripción de alumnos y emisión de certificados; y

Asegurar la confiabilidad en la información emitida a través de la inscripción, reinscripción y emisión de certificados.

La Política de Calidad se mantiene a través de la continua promoción de una cultura de calidad por todos los actores de la Institución.

Por tanto, es importante tener un documento rector para dar sustento a las actividades escolares y académicas emanadas del enfoque pedagógico de la Reforma Curricular y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Por lo que en mérito de lo expuesto y fundado, nos permitimos emitir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS NORMAS DE CONTROL ESCOLAR, PARA LOS CENTROS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA Y TELEBACHILLERATO, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO, cuyo texto es el siguiente:

NORMAS DE CONTROL ESCOLAR, PARA LOS CENTROS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA Y TELEBACHILLERATO, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Las normas establecidas en este documento son obligatorias para el asesor, administrativo y estudiantes en general en todos los Centros Educativos en su modalidad a distancia y Telebachillerato pertenecientes al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo (COBAEH).
- 2.- La determinación, distribución e implantación de las normas queda a cargo de la Dirección General de COBAEH; asimismo, será la instancia responsable de evaluar la aplicación de las normas y el servicio.
- 3.- El Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General del COBAEH, es la instancia responsable del diseño y distribución de los formatos para el registro de control escolar, sometiéndolos a prueba en los centros antes de su emisión, para validar su aplicación y adecuada funcionalidad. Los formatos se entregarán en archivo electrónico para la reproducción en los Centro Educativo.

Los Centros Educativos no podrán cambiar los formatos, los campos de información o códigos asignados a los mismos.
- 4.- La Dirección General del COBAEH, establecerá la estrategia para la difusión y promoción escolar con base en el Calendario Escolar vigente.
- 5.- Es obligación del Responsable del Centro Educativo, programar, implementar y dar seguimiento al desarrollo del modelo educativo a través de los Talleres de inducción a la modalidad dirigidos a los asesores y estudiantes de nuevo ingreso, los cuales son:
Taller introductorio para asesores.
a).- Taller introductorio para estudiantes.
b).- Presentación del modelo educativo.
c).- Plan de Trabajo propuesto por el Responsable de Centro Educativo.
- 6.- La Dirección General de COBAEH es encargada de coordinar a los Centros Educativos, quien tiene la facultad de supervisar la correcta aplicación de las presentes Normas en los centros de servicio, así como la de interpretar y resolver conjuntamente los casos no previstos por las mismas.

7.- Corresponderá al Responsable del Centro Educativo las atribuciones siguientes:

- a).- Tomar las decisiones académicas, administrativas y escolares que tengan como propósito la aplicación de las presentes normas.
- b).- Brindar todas las facilidades para que la Dirección General de COBAEH realice las supervisiones pertinentes.
- c).- Dar seguimiento a la funcionalidad de los documentos de registro de control escolar, así como efectuar el análisis y evaluación para la mejora continua.

8.- Ninguna persona podrá asistir en calidad de oyente a los ciclos de enseñanza que se impartan en los Centros Educativos.

9.- El estudiante se integrará al Centro Educativo a través de un grupo de asistencia regular, no presencial o continua y los horarios serán determinados por el Responsable de Servicios Escolares y con el visto bueno del Responsable de Centro Educativo.

10.- La integración de los grupos quedará sujeta a la infraestructura existente en cada Centro Educativo. Los grupos no deberán exceder de 30 estudiantes, ni ser menores de 15 estudiantes.

11.- No existe la seriación de asignaturas, y el orden de acreditación podrá ser por:

- a).- Bloque de asignaturas.
- b).- Campo de conocimiento.
- c).- Núcleo de Formación.
- d).- Materia o asignatura.

En consideración de los recursos humanos y materiales que en su momento tenga el Centro Educativo.

II.- INSCRIPCION

12.- El proceso de inscripción de aspirantes deberá sujetarse al calendario que establezca la Dirección General de COBAEH.

13.- Los aspirantes a ingresar al Centro Educativo podrán solicitar su ingreso según sea el caso y requisitos que a continuación se describen:

- a).- Que presenten certificado de terminación de estudios de Educación Básica Secundaria correspondiente al Sistema Educativo Nacional.
- b).- Aquellos que realizaron estudios en el extranjero tendrán que presentar su dictamen técnico de revalidación expedido por Autoridad Educativa competente.
- c).- Estudiantes con estudios de Bachillerato no concluidos perteneciente al Sistema Educativo Nacional, tendrán que presentar certificado parcial o dictamen de equivalencia.

Requisitos:

- a).- Presentar el examen de admisión.
- b).- Cubrir la cuota que el COBAEH determine.
- c).- Participar en el curso taller "Habilidades para el Estudio".
- d).- Fotografías tamaño infantil.
- e).- Demás que determine el COBAEH.

Documentos:

- a).- Certificado de secundaria o constancia estudios (provisional).
- b).- Acta de nacimiento.

- c).- Carta de buena conducta.
- d).- Certificado médico original.
- e).- Copia fotostática de C.U.R.P.

- 14.- Una vez autorizada la inscripción, el Responsable de los Servicios Escolares del Centro Educativo asignará el número de matrícula integrándola de la forma siguiente:

El número de matrícula se compone alfanuméricamente de 10 dígitos; los tres primeros corresponden al año de ingreso; periodo en el que el estudiante se integra al Centro Educativo; los dos siguientes son la clave de la Entidad (Hidalgo); los tres subsecuentes son un consecutivo y los dos últimos corresponden a la letra asignada a cada Centro Educativo.

Ejemplo:

Año de ingreso	06B
Entidad: Hidalgo	13
Consecutivo	001
Letras Clave del Centro	AD
NUMERO DE MATRICULA	06B13001AD

- 15.- Si el estudiante no presenta su documentación completa se inscribe como estudiante condicionado mediante una Carta Compromiso de Entrega de Documentos teniendo como límite cuarenta días hábiles para entregar dicha documentación.
- 16.- El Responsable del Centro Educativo deberá enviar listas de estudiantes vigentes al Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General del COBAEH dentro de 20 días hábiles posteriores al inicio de periodo escolar.
- 17.- Una vez realizado el proceso de inscripción, el Centro Educativo establece el compromiso con el estudiante de garantizar la protección, disposición y recuperación de sus documentos oficiales durante la formación de Bachillerato del estudiante.
- 18.- El tiempo de resguardo de los documentos del estudiante será de 5 años, después de este periodo tendrá como disposición final el archivo muerto.
- 19.- El Centro Educativo expedirá durante las primeras 6 semanas hábiles posteriores a la fecha de inicio del ciclo escolar la credencial para cada estudiante inscrito, la cual será renovada o resellada semestralmente según convenga.
- 20.- La inscripción y demás trámites escolares podrán ser efectuados únicamente por el interesado, sus padres o tutores o el apoderado legalmente designado, en caso de ser menor de edad.
- 21.- Los estudiantes que no concluyan los trámites de inscripción en las fechas previamente establecidas para tal efecto pierden los derechos de ingresar al Centro Educativo.

REVALIDACION.

- 22.- Para los estudiantes procedentes del extranjero que pretenden continuar sus estudios en un Centro Educativo, deberán presentar su dictamen de revalidación expedido por autoridad educativa competente reconocida por la Secretaría de Educación Pública, después tramitar en el Centro Educativo el Dictamen Técnico para la ubicación y matriculación del aspirante.

EQUIVALENCIA.

- 23.-** Los interesados procedentes de otro subsistema de Educación Media Superior del Sistema de Educación Nacional que pretendan incorporarse a algún Centro Educativo, podrán acudir al centro correspondiente para solicitar el Dictamen Técnico de equivalencia, para la ubicación y matriculación del aspirante.

CAMBIO DE CENTRO DE SERVICIO.

- 24.-** Para cambio de Centro Educativo, el estudiante deberá presentar la solicitud de cambio de centro educativo debidamente firmado y sellado por el Responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo de origen en apego al procedimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 25.-** El cambio se realizará a solicitud del estudiante en cualquier momento del transcurso del semestre, siempre que se cuente con el visto bueno del Responsable del Centro Educativo de origen.

III.- REINSCRIPCION

- 26.-** La reinscripción será semestral o de acuerdo a lo programado en el Centro Educativo, conforme al calendario que establezca la Dirección General del COBAEH.
- 27.-** Para tener derecho a la reinscripción, los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estudiantes regulares:

- a).- Solicitud de reinscripción.
- b).- Pagar la cuota que el COBAEH determine por el servicio.
- c).- Presentar credencial vigente (Si el Centro Educativo lo considera necesario).
- d).- No rebasar los 10 semestres establecidos para la conclusión del Bachillerato.
- e).- Presentar comprobante de no adeudo de material expedido por el responsable correspondiente en el Centro Educativo.

Estudiantes irregulares:

- f).- No adeudar más de tres asignaturas del bloque anterior y/o acumulado.
- g).- Presentar la solicitud correspondiente en caso de recurrir asignaturas o repetir un periodo escolar.

- 28.-** El estudiante podrá ser reinscrito al siguiente periodo escolar recursando como máximo tres asignaturas.
- 29.-** Se permitirá la repetición del bloque, campo de conocimiento, núcleo de formación o materia siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:
- a).- Que sea a solicitud del estudiante.
 - b).- Cuando haya reprobado más de tres asignaturas.
 - c).- No rebasar los diez semestres para la conclusión del Bachillerato.
 - d).- Que el centro de servicios cuente con las condiciones de cupo a grupo y las condiciones de equipamiento para hacerlo. En caso contrario procederá la baja temporal.
- 30.-** Los estudiantes que obtuvieron un bajo promedio podrán solicitar su reinscripción para repetir el bloque, campo de conocimiento, núcleo de formación o materia, solicitando al estudiante renunciar por escrito a las asignaturas acreditadas del bloque anterior.

DE LAS BAJAS.

- 31.- El estudiante podrá solicitar su baja temporal por tiempo definido el cual no será mayor a cuatro semestres.
- 32.- Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios de uno a cuatro semestre sin haber tramitado su baja temporal por escrito, podrán ser reinscritos.
- 33.- En el caso de que los estudiantes ingresen por dictamen técnico de equivalencia o revalidación de estudios, se contabilizarán los semestres a partir de su fecha de ingreso.
- 34.- Se considera también baja temporal cuando el estudiante deja de asistir a asesorías regulares o continuas por un periodo de veinte días hábiles sin que exista justificación.
- 35.- El estudiante que repruebe cuatro o más asignaturas de un mismo periodo escolar después del periodo de evaluación ordinaria, será dado de baja temporal hasta que regularice su situación académica.
- 36.- La notificación de baja definitiva solicitada por el estudiante deberá llevar el visto bueno de la biblioteca, laboratorios, talleres y servicios administrativos, como comprobante de que el estudiante no adeude nada a estas áreas.
- 37.- Una vez dado de baja temporal o definitiva el estudiante no podrá gozar de los derechos y beneficios que el Centro Educativo ofrece.

IV.- ACREDITACION

- 38.- Para efectos de evaluación del aprendizaje, el mapa curricular del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo comprende los siguientes componentes de formación que deberán considerarse para tal efecto.

FORMACION.

Básica
Específica
Capacitación para el trabajo

Para efectos de aplicación de evaluación, exámenes, equivalencias, revalidaciones y contabilidad de asignaturas reprobadas y aprobadas, los módulos de Capacitación para el Trabajo se consideran como asignaturas.

Para efectos de aplicación de evaluación, exámenes, equivalencias, revalidaciones y convalidación de módulos de Capacitación para el Trabajo o asignaturas reprobadas y aprobadas no tienen carácter de seriación.

- 39.- La evaluación de los componentes de formación básica y específica de acuerdo a los preceptos de la reforma curricular, tendrán las siguientes características:

EVALUACION CONTINUA.

Será estructurada por el asesor responsable de la asignatura y el total de la calificación se integrará por la serie de evidencias de aprendizaje generadas al término del semestre, con base en las estrategias de evaluación sugeridas en los programas de estudio correspondientes y los acuerdos de las juntas de academia directrices.

Es obligatoria la asistencia del estudiante como requisito para la entrega al asesor, de cada una de las evidencias de aprendizaje.

EVALUACIÓN ORDINARIA.

Se integrará por la suma del 20% de Examen Departamental Global y 80% de evaluación continua.

El Examen Departamental Global será elaborado por la Dirección General de Bachillerato.

El Examen Departamental Global será estructurado por un cuestionario de opción múltiple.

El Examen Departamental Global es de carácter obligatorio para todos los estudiantes, quien no lo presente no acredita la asignatura en periodo ordinario.

El registro de la ponderación del Examen Departamental Global en Kárdex y lista de evaluación global, es de la siguiente manera:

Evaluación Global = un entero y un decimal sin redondear; ejemplos 1.2; 1.8; 1.5; 1.3; 1.9

La Evaluación Continua se conforma por el conjunto de evidencias de aprendizaje derivadas de los contenidos de los programas de estudio de cada asignatura y con base en los acuerdos de las juntas de academia directrices.

El registro de la ponderación de La Evaluación Continua en Kárdex y lista de evaluación continua, es de la siguiente manera:

Evaluación Continua = un entero y un decimal sin redondear; ejemplo 3.5; 7.8; 5.5; 4.3; 6.2; 7.9.

El registro de la calificación de La Evaluación Ordinaria en Kárdex y Acta de Evaluación Ordinaria, es de la siguiente manera:

Evaluación Ordinaria = 80% de Evaluación Continua + 20% del El Examen Departamental Global y se registra con números enteros con redondeo; ejemplos 5.9=5, 6.4=6; 7.9=8.

40.- Para la evaluación ordinaria de las capacitaciones para el trabajo basadas en NTCL deberá de conformarse de una calificación única basada en el Manual de Aplicación de Instrumentos de Evaluación de Competencia Laboral del módulo correspondiente.

Para la evaluación ordinaria de los módulos de capacitación solo se considerará el resultado de la aplicación de los instrumentos de evaluación tomando en consideración la escala de calificación del Artículo 43 apartado III, con la condición de haber presentado y acreditado el 80% de las evidencias desarrolladas en la guía de aprendizaje.

Por cada módulo deberá de registrarse la calificación en las Actas de Evaluación Final y enviarse al Departamento de Registro y Control Escolar.

Para aprobar cada uno de los módulos el estudiante tendrá las siguientes oportunidades:

Ordinaria (100% con los instrumentos de evaluación).

Recuperación.

Especial.

Repetición de Curso de la asignatura y acreditarla en el periodo de evaluación ordinaria.

Para los módulos de capacitación quien no cumpla con el 80% de las evidencias en el periodo ordinario se ira de manera directa al periodo de recuperación con la aplicación del 100% de los contenidos.

41.- Para aprobar cada una de sus asignaturas, el estudiante tendrá las siguientes oportunidades:

- a).- Ordinaria (80% de evaluación continua y 20% de Examen Departamental Global).
- b).- Recuperación.
- c).- Especial.
- d).- Repetición de Curso de la asignatura y acreditarla en el periodo de evaluación ordinaria.

42.- En cada semestre lectivo la evaluación se aplicará conforme al Calendario Escolar DDG-03 que emitirá el Departamento de Registro y Control Escolar. Para la evaluación final de los módulos de capacitación se aplicará de acuerdo al cronograma que se especifica en cada programa de estudio.

43.- Toda calificación inferior a 6.0 (seis) será reprobatoria (no suficiente) y la escala que se utilizará para registrar las puntuaciones obtenidas en el curso del semestre, será la siguiente:

La calificación registrada en la Lista de Evaluación Continua y Examen Departamental Global se enviará al Departamento de Registro y Control Escolar en los medios electrónicos y formas que especifique el propio departamento y será de acuerdo a la siguiente escala.

44.- Cuando un estudiante no haya presentado los instrumentos de evaluación del módulo correspondiente por causa de fuerza mayor y presente la justificación por escrito en un término no mayor de una semana; a criterio del Director del Centro Educativo podrá presentar su evaluación fuera de las fechas y horarios establecidos.

Si no existió justificación se calificará con 5 (cinco) de acuerdo a la escala de Artículo anterior y será no aprobado y todavía no competente.

45.- El Centro Educativo enviará los registros de la calificación ordinaria en las Actas de Evaluación Final al departamento de Registro y Control Escolar. Es obligación del Responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo solicitar asesoría para la utilidad y llenado del formato de Actas de Evaluación Final.

V.- REGULARIZACION

46.- Los estudiantes que no hubiesen acreditado alguna asignatura o módulo de capacitación mediante la evaluación ordinaria, tendrán derecho a solicitar el proceso de regularización (Recuperación y Especial) según corresponda y cuya calificación será única, es decir no se promediara con ninguna otra y tendrá las características siguientes:

La evaluación correspondiente al proceso de recuperación estará conformada por los resultados de las evidencias de aprendizaje acreditadas en el periodo ordinario y los resultados de las evidencias que se presenten en el proceso de recuperación (ver Lineamientos para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en COBAEH).

Para el caso de los módulos de la Capacitación para el Trabajo se aplicará una

evaluación sobre contenidos no acreditados y se solicitará al estudiante las evidencias no realizadas satisfactoriamente durante el curso.

47.- Solo tendrán derecho a presentarse al Período de Recuperación los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a).- Efectuar los trámites en la fecha programada por el Responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo.
- b).- Efectuar el pago correspondiente por derecho de evaluación.
- c).- Presentar como máximo 3 asignaturas y/o módulos.

48.- La evaluación correspondiente al Período de Recuperación tendrá las siguientes características:

- a).- Es aplicable sólo para los estudiantes que reprobaron la Evaluación Ordinaria.
- b).- Es obligatoria la asistencia a las asesorías programadas por el asesor.
- c).- Es obligatoria la entrega de las evidencias de aprendizaje.
- d).- La calificación máxima aprobatoria que obtendrá el estudiante es de 8.

La ponderación de calificación final se asigna al conjunto de evidencias de aprendizaje con base en la siguiente escala:

ESCALA	CALIFICACION Un entero con redondeo	Para las Actividades paraescolares se registrará
De 7.5 a 8	8	Acreditada
De 6.5 a 7.4	7	Acreditada
De 6.0 a 6.4	6	Acreditada
De 0.0 a 5.9	5	No Acreditada
N.P.No Presentó	5	No Acreditada

49.- La ponderación de la calificación final de Recuperación para los módulos de capacitación para el trabajo será con base a las evidencias no acreditadas, se asignará con base a la siguiente escala:

ESCALA	CALIFICACION Un entero con redondeo	INTERPRETACION
De 7.5 a 8	8	Acreditada
De 0.0 a 7.4	5	No Acreditada
N.P. No Presentó	5	No Acreditada

(ver Lineamientos para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en COBAEH).

50.- La Repetición de Curso consiste en volver a cursar la(s) asignatura(s) o módulo(s) en el periodo escolar siguiente como última oportunidad y solo podrá acreditarla por medio de la Evaluación Ordinaria aplica para los estudiantes que reprobaron de una a tres asignaturas en el examen especial.

51.- El Período de Recuperación, Evaluación Especial y la Repetición de Curso, tendrán un carácter seriado.

52.- El estudiante recibirá apoyo del asesor para acreditar sus evaluaciones de recuperación y especiales.

53.- Las asignaturas podrán ser recursadas por Repetición de Curso teniendo

asesoría individual o grupal, de acuerdo a las condiciones del centro educativo Centro Educativo.

54.- De no acreditar las asignaturas después de la Repetición de Curso el estudiante causará baja definitiva del Centro Educativo.

55.- El Centro Educativo tendrá un plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha de aplicación para entregar las actas de evaluación correspondientes a la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

VI.- EXAMEN A TITULO DE SUFICIENCIA Y CERTIFICACION

EXAMEN A TITULO DE SUFICIENCIA.

56.- El estudiante inscrito en sexto semestre y que al termino del mismo halla reprobado de una a tres asignaturas y/o módulos, en la evaluación correspondiente a la Evaluación Especial podrá optar por una de las siguientes opciones:

I.- Repetición de curso que consiste en volver a cursar la asignatura(s) y/o módulo(s) como última oportunidad en el periodo escolar correspondiente.

II.- Solicitar el examen de Título de Suficiencia por cada asignatura.

III.- El examen de Título de Suficiencia se considera como última oportunidad.

57.- El examen a Título de Suficiencia, será autorizado únicamente a los estudiantes que cumplan con los siguientes procesos y requisitos:

I.- Haber concluido las actividades escolares de sexto semestre.

II.- No tener adeudos con respecto de pagos, equipo, materiales o prestación de servicios (trabajo de apoyo a la comunidad) ante el Centro Educativo.

III.- Hacer el pago correspondiente, la copia de recibo de pago es requisito indispensable para el estudiante como pase a la aplicación del examen.

IV.- El estudiante tiene como máximo 15 (quince) días hábiles después de haber aplicado el examen especial de la asignatura que reprobó para solicitar su aplicación.

V.- Podrá solicitar el examen a Título de Suficiencia a 3 asignatura(s) y/o módulo(s) como máximo.

58.- El estudiante presentará una solicitud por escrito al Director del Centro Educativo para que de común acuerdo con el responsable de los servicios escolares del Centro Educativo autoricen y soliciten a la Dirección Académica, la elaboración, aplicación y calificación del(os) examen(es). El lugar, fecha y horario de aplicación del examen o exámenes será determinado por la Dirección Académica.

CERTIFICACION.

59.- El Colegio otorga certificados parciales, de terminación, duplicados, constancias de estudios y cartas de buena conducta a estudiantes que hubiesen cumplido con los créditos y requisitos del plan de estudios.

60.- Es facultad del Director del Centro Educativo otorgar constancias de estudio con

o sin calificaciones de acuerdo a la petición de los estudiantes y también constancias parciales o de terminación de estudio.

61.- Es requisito para otorgar el Certificado de Terminación de Estudios del Bachillerato, haber cumplido con el Trabajo de Apoyo a la Comunidad y tener acreditadas las asignaturas del plan de estudios vigente.

62.- El Certificado de Terminación de Estudios expresará la acreditación de las asignaturas, módulos y las Actividades Paraescolares (A).

I.- Campo de conocimiento (Número o nomenclatura de acreditación).

II.- Condición.

III.- Asignaturas del plan vigente (6) seis o mayor de seis con un número entero la calificación de cada una de las asignaturas, tal como fue registrada en el Kárdex del Estudiante y Acta de Evaluación Final.

IV.- Módulos de Capacitación para el Trabajo (8) ocho o mayor de ocho.

V.- Con un número entero la calificación de cada uno de los módulos, tal como fue registrada en el Kárdex del Estudiante y Acta de Evaluación Final.

63.- El Certificado de Terminación de Estudios para los estudiantes que ingresaron por medio de Dictamen Técnico en su modalidad de Equivalencia y Revalidación expresará la acreditación de las asignaturas y módulos de la manera siguiente:

I.- Campo de conocimiento (Número o nomenclatura de acreditación).

II.- Condición Asignaturas del Plan vigente (6) seis o mayor de seis (R).

III.- Acreditada por revalidación - Con un número entero la calificación de cada una de las asignaturas, tal como fue registrada en el Kárdex del Estudiante y Acta de Evaluación Final.

IV.- Es cuando se equiparó la asignatura por medio del Dictamen Técnico.

V.- Módulos de Capacitación para el Trabajo (8) ocho o mayor de ocho (R).

VI.- Acreditada por revalidación. Con un número entero la calificación de cada uno de los módulos, tal como fue registrada en el Kárdex del Estudiante y Acta de Evaluación Final.

VII.- Es cuando se equiparó la asignatura por medio del Dictamen Técnico.

64.- El Certificado de Terminación de Estudios expresará la denominación completa de cada asignatura y módulo de Capacitación para el Trabajo.

65.- El promedio general de aprovechamiento será el resultado de promediar las calificaciones de cada una de las asignaturas y módulos con base a la expresión numérica y condiciones siguientes:

I.- Suma de las calificaciones de asignaturas y módulos) = promedio general.

II.- El total de asignaturas y módulos.

III.- El promedio general se registra con un número entero y una cifra decimal, el Promedio General de Aprovechamiento obtenido por el estudiante, no se redondea.

IV.- No son objeto de promedio las asignaturas equiparables por equivalencia o revalidación.

V.- Para el caso de los estudiantes que ingresaron por Dictamen Técnico y tengan semestres completos equiparados con respecto al Plan de Estudios del Colegio, se obtendrá de su certificado parcial por semestre el promedio de calificación aproximando a un entero con redondeo, el resultado se asignará a cada una de las asignaturas del Plan de Estudios del Colegio según el semestre que corresponda.

66.- El Certificado de Terminación de Estudios será validado con:

I.- Las firmas autógrafas digitalizadas de las siguientes autoridades del Colegio: Director General del COBAEH, Director del Centro Educativo y el Jefe del Departamento de Registro y Control Escolar.

II.- La cancelación de la fotografía del estudiante con el sello de relieve de certificación.

III.- Al calce sello de tinta de certificación.

67.- Los estudiantes que deseen incrementar su promedio general después de haber concluido su formación de Bachillerato podrán solicitar por única vez la renuncia a la calificación de una a seis asignaturas para presentarlas en examen de Mejoramiento Académico antes de iniciar el proceso de certificación con base a las siguientes condiciones:

I.- La calificación obtenida como resultado del Mejoramiento Académico será definitiva e irrevocable.

II.- En caso de no acreditar algún examen de Mejoramiento Académico solo tendrá derecho a tramitar su certificado parcial.

68.- El estudiante solicitará los exámenes de Mejoramiento Académico por escrito al Director del Centro Educativo donde manifestará tener conocimiento de la norma 67 del presente Reglamento, para que de común acuerdo con el responsable de los servicios escolares del Centro Educativo autoricen y soliciten a la Dirección Académica, la elaboración, aplicación y calificación del(os) examen(es). El lugar, fecha y horario de aplicación del examen o exámenes será determinado por la Dirección Académica.

69.- Se expedirán Certificados Parciales con las firmas autógrafas digitalizadas de las siguientes autoridades del Colegio a:

I.- A los estudiantes de primer semestre que hubiesen acreditado como mínimo cuatro asignaturas.

II.- A los estudiantes de segundo a sexto semestre se les expedirá certificados parciales por semestre y asignaturas acreditadas y no acreditadas.

70.- Se expedirán duplicados de Certificado de Terminación de Estudios con las firmas autógrafas digitalizadas de las autoridades del Colegio a los ex-estudiantes que soliciten su duplicado por escrito bajo protesta de decir la verdad los motivos de su petición.

71.- Se expedirán diplomas de reconocimiento al cumplimiento de la Capacitación para el Trabajo con las firmas autógrafas digitalizadas de las siguientes autoridades del Colegio: Director General del COBAEH y Director del Centro Educativo.

- 72.-** La certificación de las Normas de Competencia Laboral se realizará de acuerdo al Manual de Instrumentos de Evaluación de Competencias Laboral y los expedirá la institución que determine la Dirección General del Colegio.

VII.- REGLAS PARA LA CONVIVENCIA DEL ESTUDIANTE

- 73.-** Los estudiantes inscritos en el subsistema de Educación Media Superior a Distancia del COBAEH recibirán las siguientes atenciones:

- a).- En el momento de la inscripción y reinscripción el estudiante se le notificará las diversas actividades para que de cumplimiento en tiempo y forma a los diversos trámites.
- b).- Los estudiantes recibirán una sola vez las credenciales, boletas de calificaciones, constancias y certificados de estudios que les correspondan, se realizará previo pago de las cuotas que establezca la Dirección General del COBAEH.
- c).- Recibirá del personal directivo, asesor, administrativo y manual, trato amable, decoroso y la orientación educativa necesaria en sus problemas escolares.
- d).- Podrá asociarse en libre reunión y expresar; hacer peticiones en forma respetuosa a las Autoridades del Centro Educativo de palabra o por escrito, individualmente o por medio de comisiones, siempre que no tengan objetivos políticos, ni religiosos.

- 74.-** El estudiante que no esté de acuerdo con la calificación asentada en los registros oficiales, podrá solicitar por escrito la revisión al Responsable de Servicios Escolares en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la Publicación oficial de resultados.

- 75.-** Son deberes de los estudiantes para un buen desempeño escolar cumplir lo siguiente:

- a).- Participar con los horarios de asesoría acordados o designados por el asesor y con el visto bueno del Responsable del Centro Educativo.
- b).- Con las actividades de aprendizaje durante y después de cada asesoría.
- c).- Observar, dentro y fuera del Centro Educativo, el decoro tanto en su lenguaje como en sus actitudes, así mismo mantener orden en las actividades estudiantiles.
- d).- Respetar la normas de Control Escolar del Centro Educativo.
- e).- Respetar los edificios, mobiliario, material escolar, equipos y libros y coadyuvar a su conservación y limpieza, corrigiendo los desperfectos de que sean responsables.
- f).- Respetar a los asesores, funcionarios y empleados, dentro y fuera del Centro Educativo.
- g).- Participar durante su estancia en los Centro Educativo en los actos cívicos, deportivos y culturales que convoque el COBAEH.
- h).- Abstenerse de cometer actos contrarios al respeto mutuo que debe imperar entre los miembros de la comunidad escolar.
- i).- Colaborar en la promoción del Centro Educativo.

- 76.-** Se suspenderá el servicios del Centro Educativo a los estudiantes que:

- a).- Realicen actos que comprometan la salud de algún miembro de la comunidad escolar.
- b).- Alteren o falsifiquen documentos escolares.
- c).- Los estudiantes que entorpezcan las actividades del asesor.
- d).- Los estudiantes que cometan actos de sustracción, deterioro o destrucción de bienes, equipos, objetos o libros pertenecientes al Centro Educativo.

- e).- Haga mal uso del Internet y del sistema de red computacional.
- f).- Se presenten bajo el efecto de drogas y/o estupefacientes. En caso de ingerir algún estimulante presentar la prescripción médica.
- g).- Porten armas dentro del centro educativo u objetos punzo cortante. La utilización de uno de estos objetos como parte de las actividades escolares deberá estar bajo la supervisión del personal (asesor o administrativo).
- h).- Los estudiantes que provoquen desorden dentro del Centro Educativo.
- i).- Alteren la disciplina del grupo durante la aplicación de un examen o sea sorprendido copiando la(s) respuesta (s) de otro(s) compañeros.
- j).- Los estudiantes que hayan recibido o prestado ayuda fraudulenta en los exámenes.

77.- Las sanciones a que están sujetos los estudiantes serán aplicables según la gravedad de la falta. El responsable del Centro Educativo es quien determinará y aplicará la sanción correspondiente:

- a).- Reporte por escrito al estudiante.
- b).- Reporte por escrito al estudiante en presencia del padre o tutor.
- c).- Separación de clases según la gravedad de la falta (2 a 5 días hábiles).
- d).- Baja temporal por un período de seis meses.
- e).- Anulación de Carta de Buena Conducta.
- f).- Baja definitiva.

VIII.- GLOSARIO

- 78.-** Acreditación: Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.
- 79.-** Admisión: Proceso que realiza el aspirante que solicita incorporarse al servicio de Educación Media Superior a Distancia.
- 80.-** Administración Escolar: Conjunto de normas y procedimientos que tienen por objetivo llevar a cabo de forma ordena y sistemática, el ingreso, seguimiento y certificación de estudios de los usuarios del servicio educativo.
- 81.-** Asesor: Profesional de la educación con funciones de asesor que propicia, orienta, dirige y apoya la actividad de auto aprendizaje del estudiante en las asignaturas de un campo de conocimiento del plan de estudios de Centro Educativo.
- 82.-** Bloque: Conjunto de asignaturas que corresponden a un semestre.
- 83.-** Baja temporal: Es la suspensión por tiempo definido de las actividades del estudiante dentro del Centro Educativo y no debe considerarse como permiso oficial para no asistir en un periodo a clases.
- 84.-** Baja definitiva: Es la suspensión total de los servicios que ofrece el Colegio a los estudiantes dentro del Centro Educativo y no podrá incorporarse a ningún otro Centro Educativo del Colegio.
- 85.-** Capacidad para el Auto estudio: Conjunto de habilidades técnicas y actitudes personales que posibilitan al estudiante dirigir de forma autónoma su proceso de aprendizaje.
- 86.-** Certificación: Procedimiento mediante el cual el Colegio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado, curso, nivel educativo u otra unidad de aprendizaje, según lo establezca la regulación

respectiva. Los documentos son:

- a).- Certificado de Terminación de Estudios.
- b).- Certificado Parcial de Estudios.
- c).- Duplicado de Certificado de Terminación de Estudios.
- d).- Diploma de Estudios para la Capacitación para el Trabajo.

- 87.-** **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Elemento del Registro Nacional de población e identificación personal de la Secretaría de Gobernación que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el Territorio Nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero.
- 88.-** **Centro Educativo:** Centro de Educación Media Superior a Distancia y Telebachillerato; es la opción educativa que ofrece el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO con validez oficial, posterior a la secundaria que permite realizar estudios de Bachillerato General a través de asesorías y diferentes medios (materiales impresos, transmisiones televisivas vía satélite, audiovisuales y programas de cómputo); su estructura curricular considera los núcleos de formación básica, propedéutica y de formación para el trabajo.
- 89.-** **Equivalencia:** es el estudio realizado por el Colegio o por alguna Autoridad Educativa competente para equiparar los estudios parciales de bachillerato dentro del Sistema Educativo Nacional con el Plan de Estudio del Colegio.
- 90.-** **Evaluación ordinaria:** Evaluación correspondiente a todos los contenidos temáticos con base a todas las estrategias didácticas de los programas de estudio de cada asignatura.
- 91.-** **Habilidades para el estudio:** Conjunto de estrategias de aprendizaje que un estudiante debe adquirir para poder estudiar con eficiencia dentro del subsistema.
- 92.-** **Inscripción:** registro del ingreso de aspirantes al primer grado o semestre de un nivel educativo que se hace con el fin de iniciar su formación académica.
- 93.-** **Kárdex:** Documento interno de la escuela que se utiliza para registrar y controlar el Historial Académico de los educandos.
- 94.-** **Plan de Estudios:** Selección, orden y distribución por años, semestres, grados o cursos, de las asignaturas de enseñanza por nivel escolar, teniendo siempre presente el fin de la educación, las características de los educandos y las necesidades de la sociedad.
- 95.-** **Programa de Estudios:** Documento que desarrolla los contenidos de cada una de las asignaturas o áreas del plan de estudios. Regula la relación Profesor-Estudiante, explicitando con un orden de secuencia y coherente los objetivos educativos, contenidos de enseñanza, métodos didácticos, distribución del tiempo, criterios de evaluación y acreditación.
- 96.-** **Regularización:** Proceso del estudiante, para acreditar un área, asignatura o materia no aprobada.
- 97.-** **Reinscripción:** Acción de continuar, a partir del segundo grado o semestre, en registro del avance de los educandos en el servicio educativo.
- 98.-** **Revalidación de estudios:** Acto administrativo a través del cual la Autoridad

Educativa otorga validez oficial a los estudios que se realizan en el extranjero los aspirantes.

99.- Semestre: Es el tiempo establecido para cursar un bloque de asignaturas.

100.- Validación: Acción de autorizar la expedición de un documento por medio del cotejo de los archivos, mediante el registro de la firma del responsable y el sello correspondiente.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Normas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en estas Normas.

Dado en San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil seis.

LA JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE

Lic. Jorge Romero Romero
Secretario de Educación Pública

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

L.C. Nuvia Mayorga Delgado
Secretaria de Finanzas

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

Lic. Federico Hernández Barros
Secretario de Desarrollo Social

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

Lic. Julio Manuel Valera Piedras
Titular de la Oficina de Servicios
Federales de Apoyo a la Educación
en el Estado de Hidalgo

REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL

Ing. Cristino Morales Recendiz
Presidente del Consejo
Coordinador Empresarial

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO

Lic. Jorge Romero Romero, Secretario de Educación Pública; L.C. Nuvia Mayorga Delgado, Secretaria de Finanzas; Lic. Federico Hernández Barros, Secretario de Desarrollo Social; Lic. Julio Manuel Valera Piedras, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Hidalgo; e Ing. Cristino Morales Recendiz, Presidente del Consejo Coordinador Empresarial; integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que nos confiere la fracción XI del Artículo 8 del Decreto que Crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo y su Ley Orgánica; y

CONSIDERANDO

El presente documento tiene como finalidad sustentar el proceso de evaluación que el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, ha implementado a fin de ser congruentes con la filosofía que emana de la Reforma Curricular cuyo propósito es centrar la docencia en el aprendizaje de los alumnos con el propósito de plantear los escenarios necesarios para que el alumno pueda construir sus aprendizajes.

Es por esto que iniciamos con el planteamiento del Marco Teórico Referencial, en donde se presentan los diferentes conceptos básicos que es necesario dominar para el entendimiento del enfoque que se encuentra en cada uno de los programas de estudio del Bachillerato General. Para concluir en este primer apartado con las estrategias que permitirán generar las evidencias de aprendizaje, mismas que deben de ser evaluadas de forma diferente dependiendo del tipo de aprendizaje de que se trate.

Posteriormente se aborda de manera precisa la metodología que se empleará para verificar los aprendizajes de los alumnos en el Colegio de Bachilleres, esto en cada uno de los periodos en los que es posible que acrediten y la aplicación que se tiene en las diferentes modalidades que ofrece el Colegio.

Por lo cual el presente documento, será el instrumento rector que deberán observar los involucrados en la evaluación de los aprendizajes de los alumnos.

Por lo que en mérito de lo expuesto y fundado, nos permitimos emitir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO; cuyo texto es el siguiente:

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO.

1. MARCO TEORICO REFERENCIAL

Para poder plantear una propuesta metodológica que nos permita evaluar el aprendizaje de los alumnos, es necesario retomar los principios del enfoque que actualmente impera en el modelo educativo del Bachillerato General y que la Dirección General del Bachillerato ha considerado en la Reforma educativa del nivel Medio Superior. Siendo este el enfoque centrado en el aprendizaje de los alumnos.

1.1. Conceptos Básicos

De esta forma partimos de la presentación de la siguiente serie de conceptos que maneja el enfoque citado:

Concepto de aprendizaje. "Proceso activo de elaboración de significados, los cuales implican el desarrollo de las estructuras con las que el individuo interactúa con su entorno. Debe por lo tanto estar contextualizado y relacionado con el mundo real. Tiene un componente afectivo donde intervienen factores como el autoconocimiento, la opinión de sí mismo sobre las habilidades propias, la claridad y solidez de las metas de aprendizaje, las expectativas personales, la disposición mental en general, la motivación para aprender. El aprendizaje parte de la experiencia previa del que aprende".

Ante lo cual uno de los principales teóricos que se consideran para fundamentar dicho enfoque es Anderson quien define al aprendizaje como el "Proceso por el cual ocurren cambios duraderos en el potencial conductual como resultado de la experiencia".

Otro concepto importante, debido a que lo que se busca que el alumno realice son **Desempeños**, estos se conciben como la "Manifestación conductual del aprendizaje".

El **Portafolio** puede definirse como una recopilación de evidencias (documentos diversos, artículos, notas, diarios, trabajos, ensayos), consideradas de interés para ser conservadas, debido a los significados que con ellas se han construido.

Se entiende por **Evidencia**, el conjunto de pruebas que demuestran que se ha cubierto satisfactoriamente un requerimiento, una norma o parámetro de desempeño, una competencia o un resultado de aprendizaje. Hablamos de Evidencia dado que la competencia no puede ser observada en sí misma.

Por lo que **Labor del docente** consiste en "Generar escenarios de aprendizaje, ser detonador de procesos de aprendizaje y evaluador de los resultados de aprendizaje".

1.2. Factores que intervienen en el aprendizaje del sujeto

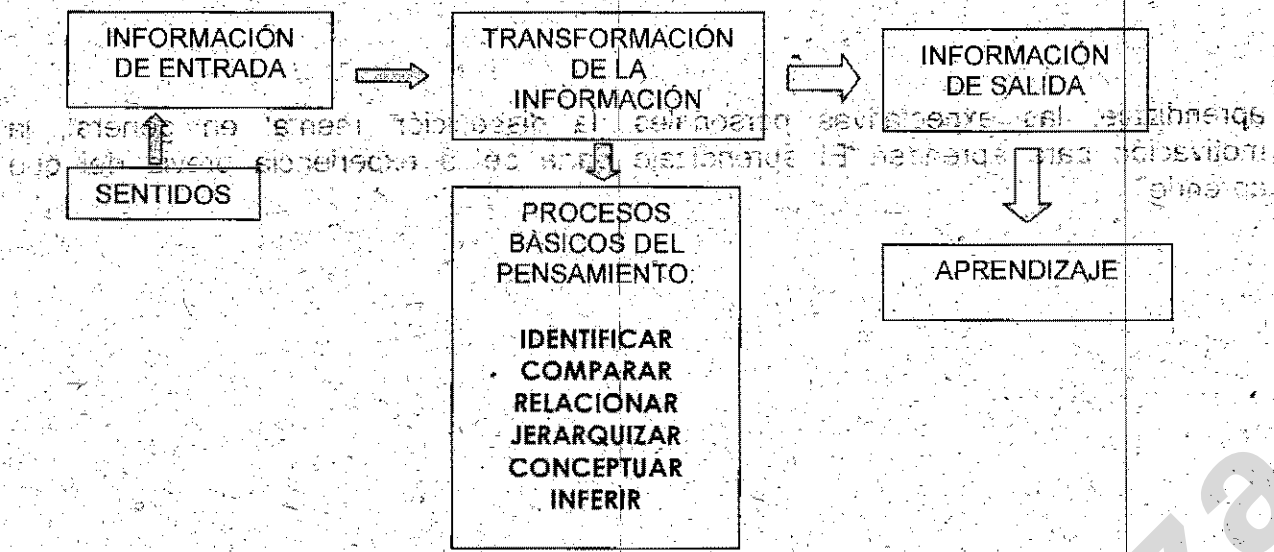
Sin embargo, para que el aprendizaje se de, existen factores intrínsecos y extrínsecos que están interviniendo; los primeros son parte del funcionamiento propio del que aprende y los segundos se refieren a las condiciones del medio.

Por lo tanto los **factores intrínsecos de aprendizaje**, consideran tanto a los procesos básicos y ejecutivos del pensamiento, tales como: La atención selectiva y la memoria de trabajo que nos van a permitir identificar, relacionar, jerarquizar, comparar, discriminar, generalizar, evaluar y transferir. Como los procesos socio-afectivos, mediante los cuales llevamos a cabo la imitación de modelos humanos y sociales, fomentando valores y creando ambientes que permitan la conexión de expectativas.

Y en lo referente a los **factores extrínsecos de aprendizaje**, éstos están relacionados con las estrategias de enseñanza, las estrategias de aprendizaje y las estrategias de evaluación.

1.3. Teoría del Procesamiento Humano de la Información

Una de las principales teorías que retoma la DGB, es la referida al Procesamiento Humano de la Información, que en el siguiente esquema se representa, y que de forma gráfica pretende explicar como es que nosotros llevamos a cabo la construcción de nuestros aprendizajes.



Y esta teoría considera tres memorias relacionadas, la declarativa, la procedimental y la memoria de trabajo, de donde se derivan dos tipos de conocimiento: Saber qué (**DECLARATIVO**) y saber cómo (**PROCEDIMENTAL**).

De tal forma que el conocimiento declarativo es relativamente estático y abarca una gran variedad de datos, generalizaciones, sucesos, fechas, teorías y el procedimental es dinámico. Al activarse el procedimental se da una transformación de la información. Por lo que el conocimiento procedimental se utiliza para operar sobre la información y transformarla. Este, cuando se domina, se opera de una forma rápida y automática, en tanto que el declarativo se da más lento y a un nivel consciente.

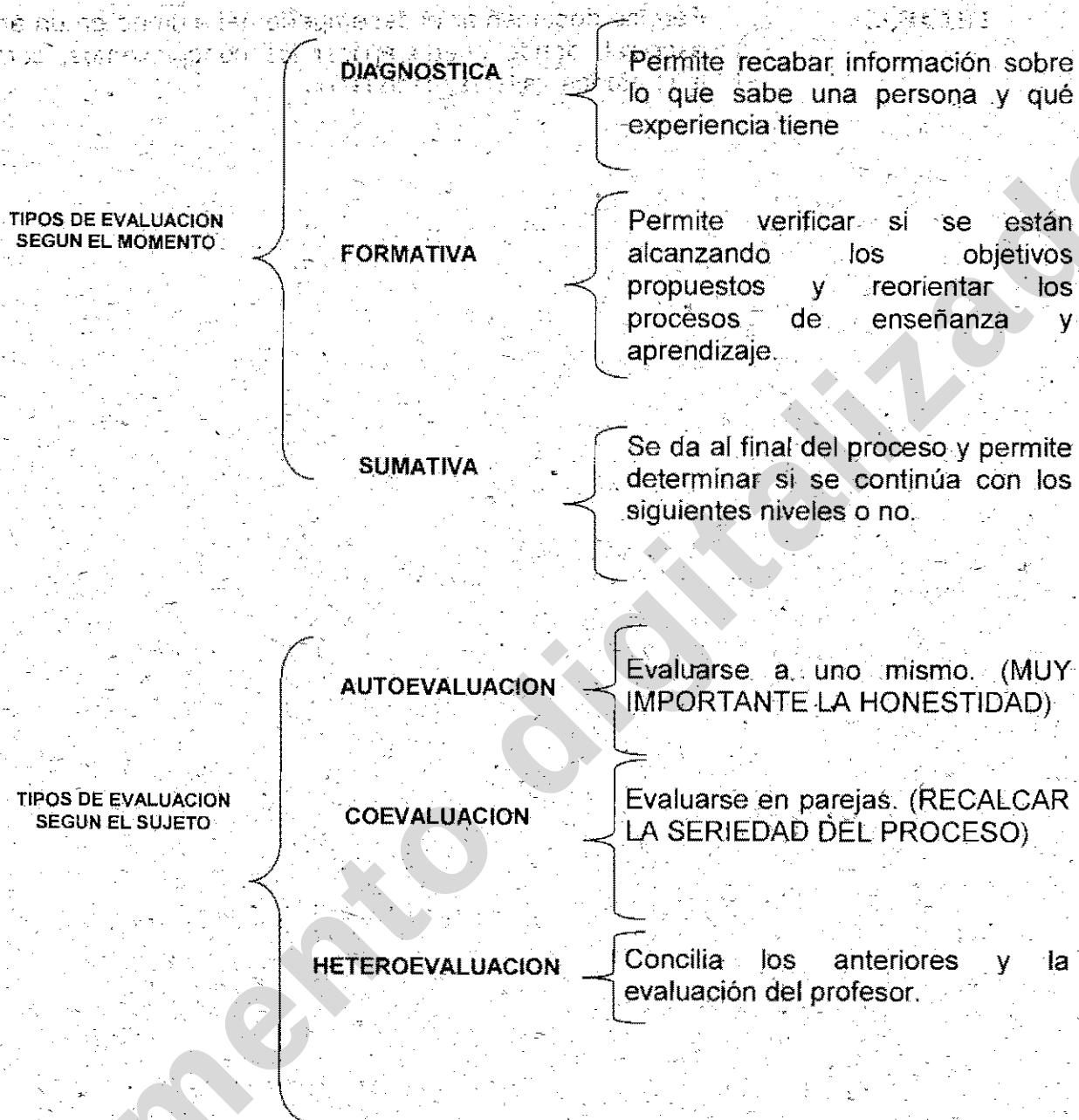
En el siguiente cuadro se presenta la división de los tipos de conocimiento, así como los niveles de estos y a lo que cada uno se refiere y los aspectos que considera.

TIPOS DE CONOCIMIENTO	NIVELES DE CONOCIMIENTO	SE REFIERE A	CONSIDERA
DECLARATIVO	Factual	"Saber algo", es el nivel más bajo de conocimiento	Hechos, nombres, fechas, definiciones, principios o teorías
	Conceptual	"Saber explicar algo", requiere modificar la estructura original	Identificar, relacionar, comparar, jerarquizar
PROCEDIMENTAL	Destrezas	"Saber aplicar o hacer algo"	Aplicuen o hagan alguna teoría, principio, algoritmo, procedimientos
	Habilidades	"Saber cómo aplicar o cómo hacer algo"	Transferencia del conocimiento, generalizaciones, discriminaciones, evaluaciones

Para determinar si el alumno posee los tipos de conocimiento que presenta esta teoría, es necesario someterlo a un proceso de evaluación.

1.4. Tipos de evaluación

La evaluación puede tener múltiples connotaciones según su propósito, por lo que a continuación se mencionan diversas clasificaciones



Así mismo, existen diferentes "Técnicas para evaluar el aprendizaje" de los alumnos y cada una tiene características muy específicas, por lo que a continuación se describen:

DOCUMENTAL

- Se recaba la información a través de instrumentos que no requieren de la observación directa del desempeño del alumno.
- Se utiliza para verificar la adquisición y el nivel de dominio de conocimientos de los alumnos.
- El alumno plasma en el instrumento la evidencia de su propio aprendizaje.

DE CAMPO

Emplea instrumentos que requieren de la observación directa del desempeño del alumno.

Permite documentar el desempeño del alumno en un área especial, donde pueda aplicar los conocimientos, como: laboratorios, talleres, escenarios.

DISCURSIVA

Se realiza a través de la comunicación verbal.

Se efectúa haciendo preguntas claves a una muestra representativa del grupo y retroalimentando de la misma forma las respuestas.

Facilita el aprovechamiento del tiempo.

Por otra parte, cada técnica emplea, como se puede observar, diferentes instrumentos y estos a su vez poseen una estructura determinada, constituida por una serie de reactivos, siendo estos, "Una pregunta a contestar, afirmación a valorar, problema a resolver, característica a cubrir o acción a realizar. Tienen la intención de provocar o identificar la manifestación de algún comportamiento, respuesta o cualidad. Los reactivos seleccionan la información que es relevante para la evaluación.

Así entonces, los "**Instrumentos de Evaluación Básicos**" a utilizar para cada una de las técnicas mencionadas, son y consisten en:

CUESTIONARIO

Evalúa las evidencias de conocimiento que presenta el alumno.

El alumno registra sus respuestas en los espacios especificados para ello.

El maestro califica el cuestionario resuelto por el alumno con base en una clave de respuestas.

LISTA DE COTEJO

Evalúa las evidencias de producto que presenta el alumno.

El registro se aplica a partir de lo que se observa en el producto entregado por el alumno.

Los reactivos están conformados por enunciados breves y sencillos de la forma:

OBJETO+VERBO+CONDICION

GUIA DE OBSERVACIÓN

Evalúa las evidencias de desempeño que presenta el alumno.

Los reactivos están conformados en una secuencia operativa.

Los reactivos son enunciados breves y sencillos de la forma:

VERBO + OBJETO + CONDICION

El registro se aplica a partir de lo que se observa en el desempeño o comportamiento del alumno.

Por lo que es necesario generar las evidencias de aprendizaje que me muestren el grado de cumplimiento de los resultados esperados y plasmados en los programas de estudio. Esto es posible a través de la planeación específica que el docente debe realizar y en el que es necesario que incorpore estrategias de aprendizaje.

1.5. Estrategias de aprendizaje, de conexión y de enseñanza

Las Estrategias son "EL CONJUNTO DE ACCIONES VOLUNTARIAS, SISTEMATICAS Y EFICACES PARA APROVECHAR LOS RECURSOS DISPONIBLES Y CONFABULAR EN EL ALCANCE DE UN OBJETIVO". Nuestro objetivo es el aprendizaje de los alumnos, por lo que hablamos de Estrategias de Aprendizaje.

Así mismo, existe otro tipo de estrategias que se deben considerar y estas son las Estrategias de Conexión, las cuales tienen como objetivo irrumpir en los procesos cognitivos de nuestros alumnos y disponerlos a favor del aprendizaje. Estos procesos cognitivos que deben intervenir son: La atención, la motivación y la memoria.

De igual forma, existen acciones enfocadas a generar los escenarios que permitan la construcción de los aprendizajes y éstas son las Estrategias de Enseñanza.

En la taxonomía que la Dirección General del Bachillerato considera, cada uno de los niveles de dominio que establece, requiere de estrategias de enseñanza y de aprendizaje particulares. En el siguiente cuadro se presentan:

NIVEL DE DOMINIO	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE
FACTUAL	Atención selectiva Memoria de trabajo	Repetir Hechos, nombres, fechas, conceptos, principios.
CONCEPTUAL	Identificar Relacionar Comparar Jerarquizar	Describir Explicar Discutir Argumentar
DESTREZAS	Procesos mentales y psicomotrices hasta la automatización	Aplicaciones Demostraciones Desarrollo de procedimientos
HABILIDADES Y ACTITUDES	Transferencia de conocimiento Generalizaciones Discriminaciones Evaluaciones	Diseños Propuestas Planes de Acción Investigaciones

PERIODO ORDINARIO										
Evidencia 1	Evidencia 2	Evidencia 3	Evidencia 4	Evidencia 5	Evidencia 6	Evidencia 7	Evidencia 8	Evidencia 9	Evidencia 10	Promedio
7	7	7	8		6		7	8		
80%								20%		100%
5.2								1		6.2

Ejemplo 2:

PERIODO ORDINARIO										
Evidencia 1	Evidencia 2	Evidencia 3	Evidencia 4	Evidencia 5	Evidencia 6	Evidencia 7	Evidencia 8	Evidencia 9	Evidencia 10	Promedio
80%									20%	100%
3.5									1	4.5

PERIODO DE RECUPERACION										
Evidencia 1	Evidencia 2	Evidencia 3	Evidencia 4	Evidencia 5	Evidencia 6	Evidencia 7	Evidencia 8	Evidencia 9	Evidencia 10	
80%										
8.0										

Ejemplo 3:

PERIODO ORDINARIO										
Evidencia 1	Evidencia 2	Evidencia 3	Evidencia 4	Evidencia 5	Evidencia 6	Evidencia 7	Evidencia 8	Evidencia 9	Evidencia 10	Promedio
8	6			6	7	6				
80%									20%	100%
4.6									1	5.6

PERIODO DE RECUPERACION										
Evidencia 1	Evidencia 2	Evidencia 3	Evidencia 4	Evidencia 5	Evidencia 6	Evidencia 7	Evidencia 8	Evidencia 9	Evidencia 10	
8	6			6	7	6				
80%										
6.6										

En este periodo podrán recuperar de una a tres materias o asignaturas como máximo.

2.3. Periodo Especial

En el periodo especial (tercera oportunidad), para la acreditación del curso, deberá presentar un cuestionario de todo el contenido de la asignatura o materia y en consideración a las características de la misma, podrá solicitarle al alumno un desempeño o un producto, de tal forma que será evaluado por dos evidencias de aprendizaje, mismas que serán ponderadas como se muestra en el ejemplo siguiente:

PERIODO ESPECIAL		
Evidencia 1	Evidencia 2	PROMEDIO
CUESTIONARIO	DESEMPEÑO O PRODUCTO	
6	8	
20%	60%	80%
1.2	4.8	6

Los instrumentos que se utilicen para la evaluación de estas evidencias serán diseñados y aplicados por el docente de la asignatura en referencia.

Y únicamente podrá presentar de una a tres materias o asignaturas en este periodo.

Si el alumno volviera a no acreditar la o las materias o asignaturas, tendrían la posibilidad de nuevamente cursarla(s) y durante el periodo ordinario acreditarla(s), sin tener ya la posibilidad de presentarse a los periodos de recuperación o especial. De no ser así el alumno causaría baja definitiva.

De esta forma, para que el alumno pueda presentar todas las evidencias requeridas, necesita acudir a todas sus clases. Recordemos que la asistencia es un requisito para la evaluación del aprendizaje por tratarse de un sistema escolarizado, pero no es un criterio de evaluación.

2.4. De su aplicación

Este proceso aplica para todos los alumnos de primer semestre de las tres modalidades que ofrece el COBAEH es decir para la escolarizada, a distancia y el Telebachillerato. Así como para los alumnos de segundo a quinto semestre del sistema escolarizado y hasta sexto en el plantel guía.

Por lo que sexto semestre del sistema escolarizado y las modalidades restantes deberán considerar los periodos de evaluación parcial debido a que tienen un mapa curricular en liquidación.

En lo referente al Programa de Regularización Académica (P R A) se ofrece a los alumnos de segundo a sexto semestre del sistema escolarizado por última ocasión, en las modalidades restantes, no aplica. Y el proceso de evaluación sería el mismo que en este documento se está notificando.

El resultado de la evaluación continua como la del global, deberán de reportarse con un entero y un decimal. Y la calificación final se entregará en números enteros con redondeo.

A los periodos de regularización podrán presentarse alumnos que no hayan acreditado de una a tres asignaturas y así mismo podrán volver a cursar hasta tres asignaturas en el semestre correspondiente y continuar con su generación o cursar únicamente las materias o asignaturas no acreditadas. Por lo que la seriación de las materias se rompe, con el objeto de que los alumnos puedan egresar con la generación con la que iniciaron su Bachillerato.

Quien repruebe más de tres materias o asignaturas deberá repetir el semestre completo.

3. NUCLEO DE FORMACION PARA EL TRABAJO

La actual conformación del mundo cada vez más independiente, con mayores intercambios comerciales y amplios lazos financieros, obligan a los países a asumir el reto de la globalización. La organización económica, política y social de los países abre una nueva concepción de la competitividad y cooperación en todos los sectores. Por lo que se vuelve necesario realizar reformas a los sistemas educativos, mediante la incorporación de metodologías de la enseñanza que motive la innovación y la creatividad, lo que revierte a un nuevo paradigma **"EDUCACION -CAPACITACION"**.

El modelo de la Educación Basada en Competencias promueve en los alumnos, habilidades cognitivas y prácticas que le permitan ejercer eficientemente las funciones, debe de conducir al alumno hacia el dominio de las habilidades, conocimientos, actitudes y destrezas (**COMPETENCIAS**) en caso de incorporarse al sector productivo.

En la EBC se privilegia el desempeño, donde pone énfasis en el manejo que el alumno debe hacer de lo que sabe, no solo en términos de conocimiento, sino también en formas de enfrentar situaciones o de desarrollar actitudes. Ello implica conjuntar el saber y el saber hacer.

Por lo anterior, y durante la presente administración federal surge el programa Nacional de Educación 2001-2006 donde considera inaplazable realizar una reestructuración a la educación media superior, por lo que se lleva a cabo la reforma curricular de la educación media superior.

La estructura curricular del Bachillerato General está integrada por tres componentes Formación Básica, Formación propedéutica y Formación para el Trabajo.

Este último debe ser acorde con la dinámica de los sectores productivos, orientados a la inserción en el mundo del trabajo y que tome en consideración el enfoque de competencias laborales, estructurado por módulos que inician a partir del tercer semestre y hasta el sexto, y cada uno de manera independiente.

Es así como la Dirección General de Bachillerato en el periodo 2004-B, implementa la reforma curricular, para el componente de formación básica, y en el 2005-B en el componente de formación para el trabajo para las capacitaciones, Informática y Contabilidad, proporcionando los materiales didácticos para su aplicación.

Los documentos referidos son: Guías de Aprendizaje, Guías Didácticas, Guías de Evaluación, Programas de Estudio, Norma técnica e Instrumentos de Evaluación.

Para la aplicación de los Instrumentos de Evaluación del aprendizaje se desarrollaron estos lineamientos.

4. LA EVALUACION EN EL COMPONENTE DE FORMACION PARA EL TRABAJO

Para evaluar los módulos referentes a las capacitaciones de Informática y Contabilidad, se deberán contemplar los siguientes aspectos:

Apoiados por el programa de estudio, guía de aprendizaje, guía de evaluación e instrumentos de evaluación del módulo en referencia y en consideración a las estrategias de enseñanza y a las de aprendizaje, se identifican las evidencias a generar por cada uno de los contenidos temáticos, esto también podrá ser sugerido por la academia en cuestión o por el departamento de Capacitación para el trabajo, sin que sean exclusivas y limitativas teniendo el docente la posibilidad de implementar otras.

Es decir igual que en los componentes de Formación Básica y Propedéutica, no hay cortes en la evaluación, siendo ésta continua.

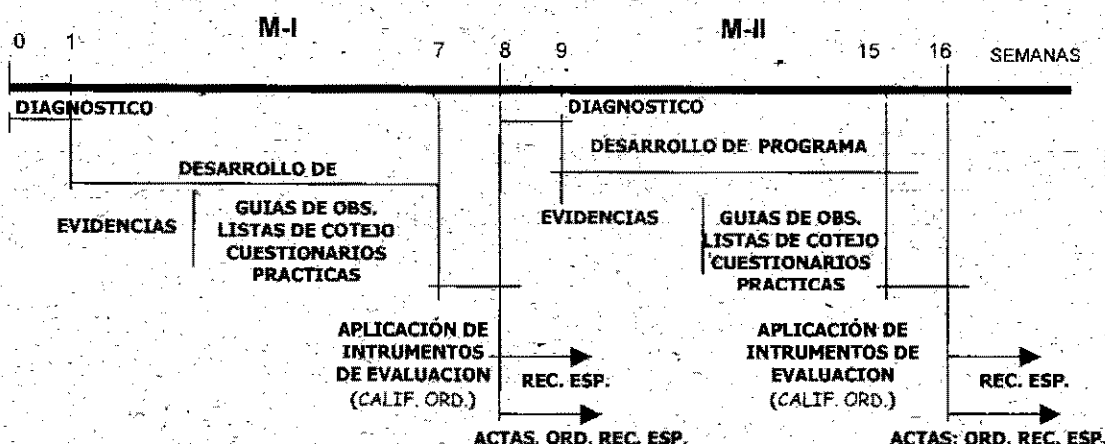
4.1. Periodo Ordinario

Las capacitaciones están estructuradas por módulos horas/semanas, créditos, clave escolar. Ver anexo 1: capacitación de Informática y Contabilidad.

Se elaborarán actas de evaluación por módulo, correspondiente a la evaluación Ordinaria.

Para los semestres compuestos por dos módulos, las actas se entregarán al término de cada uno.

MODULOS DE INFORMATICA



Para efectos de calificación de la capacitación modular para el trabajo la escala será la siguiente:

10	COMPONENTE ACREDITADO
9	
8	
5	TODAVIA NO COMPETENTE (No Acreditado)

Por lo que la calificación mínima aprobatoria será 8; menor a ésta, tendrá 5 por lo que 7 y 6 no se consideran calificaciones aprobatorias.

El procedimiento de asignación de calificación será con base a la aplicación de los instrumentos de evaluación como lo señala el "MANUAL DE APLICACION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES" sin considerar la tabla de equivalencias del propio documento y sí la escala del criterio anterior.

Ejemplo:

CANTIDAD DE REACTIVOS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DEL MODULO 1 INFORMATICA.

97 a 105	10	COMPETENTE ACREDITADO
87 a 96	9	
77 a 86	8	
76 ó menos	5	TODAVIA NO COMPETENTE (No Acreditado)

Los alumnos inscritos en la capacitación con sistema modular no aplica el sistema de evaluación de Primer, Segundo Examen Parcial y Examen Global.

La calificación ordinaria es el resultado de la aplicación de los instrumentos de evaluación.

La aplicación de los instrumentos de evaluación (EXAMEN FINAL) estará condicionada a que el alumno haya cumplido con las evidencias de aprendizaje en un 80% y de manera satisfactoria, (Acreditado A= 10 - 8; No Acreditado NA= 5; No Presentó NP= 5) en el periodo del desarrollo del programa (GUIAS DE OBSERVACION, LISTAS DE COTEJO Y CUESTIONARIOS), los cuales están dentro de la guía de aprendizaje.

El formato que se presenta a continuación, se utiliza para el registro y evaluación de los productos elaborados dentro del desarrollo del programa así como el asentamiento de

se utilizan posteriormente como evidencias históricas de manera individual. Por lo que deberán de guardarse en una carpeta que servirá como parte del portafolio de evidencias para su posterior certificación en el último semestre de su bachillerato, en el caso de que el alumno decida certificarse.

5. PROCESO DE CERTIFICACION DE COMPETENCIA LABORAL

En el año 2000 el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, inicio el proceso para implementar la Certificación en Normas Técnicas de Competencia Laboral, por lo que en la actualidad se cuenta con una estructura (**CENTROS EVALUADORES, DOCENTES EVALUADORES Y/O VERIFICADORES, CUATRO NORMAS TÉCNICAS CON SUS RESPECTIVOS PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS**), todo lo anterior acreditado ante un Organismo Certificador, reconocido por el Consejo de normalización Certificación (**CONOCER**).

Situación que en parte nos ha facilitado, la implantación del esquema de la educación basada en competencias laborales, en capacitaciones para el trabajo que ofrece el colegio, en una primera instancia en las capacitaciones de informática y contabilidad por módulos con norma técnica, con la intención de que en el periodo 2007-B se aplique en todas las capacitaciones tanto de planteles, cemsad y Telebachilleratos.

Por lo anterior, y tomando como referencia en nuevo mapa curricular, en el cual las capacitaciones están estructuradas en módulos con una norma técnica o unidad de competencia, insertada en el programa de estudio, a partir del tercer semestre y hasta el sexto, se determinó la escala de acreditación con el mínimo de 8, (80%) para efectos de la competencia, generando una serie de evidencias por cada módulo, que conformarán en el sexto semestre el portafolio de evidencias, oficializando el alumno su certificación, previa solicitud y la presentación de sus documentos personales, así como el pago correspondiente ante el Organismo certificador que la institución determine.

6. BIBLIOGRAFIA

Anderson, John. R.- **APRENDIZAJE Y MEMORIA**. (ED. Mc. GRAW HILL. MEXICO 2001, ISBN 0471-24925-4).

Barr Robert B y Tagg John.- **DE LA ENSEÑANZA AL APRENDIZAJE** (SEP – ANUIES).

Bonvecchio, Mirta.- **EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES**. (ED. NOVEDADES EDUCATIVAS, ARGENTINA 2003. ISBN 987-538-087-3).

Capeeli, meter y Rogovsky, Nicolal.- **¿ QUE CALIFICACIONES REQUIEREN LOS NUEVOS SISTEMAS DE TRABAJO ?**

Cerna, Genaro.- **RECONOCIMIENTO ACADEMICO A LA COMPETENCIA LABORAL CERTIFICADA**.

Código Fiscal de la Federación y Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Gagné, Elen D.- **PISICOLOGIA COGNITIVA DEL APRENDIZAJE ESCOLAR**. (ED. VISOR 1991. MADRID 1991. ISBN 84-7774—080.-1).

Gagné. R.M., **LAS CONDICIONES DEL APRENDIZAJE**. (ED. Mc. GRAW HILL, MÉXICO 1943).

Galindo, Mónica.- **APERTURAS DE EMPRESAS**. (EDITH. ISEF.).

Mertens, Leonard.- **COMPETENCIA LABORAL:** Sistemas, Surgimiento y Modelos Cinterfor / OIT, Conocer. Polform.

Pozo, J.I.- **TEORIAS COGNITIVAS DEL APRENDIZAJE.** (ED. MORATA: MADRID, 1999).

SEP. SPC, **DISEÑO DE GUIAS DE APRENDIZAJE CON EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS.**

DOCUMENTOS:

CAEDER.- **Curso – Taller: Para la Formación De Evaluaciones De Competencia Laborar y Verificadores Internos. 2004.**

DGB.- **Curso Docencia Centrada en el Aprendizaje 2004.**

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publiquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en estos Lineamientos.

Dado en San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil seis.

LA JUNTA DIRECTIVA**PRESIDENTE**

Lic. Jorge Romero Romero
Secretario de Educación Pública

**REPRESENTANTE DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE
HIDALGO**

L.C. Nuvia Mayorga Delgado
Secretaria de Finanzas

**REPRESENTANTE DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE
HIDALGO**

Lic. Federico Hernández Barros
Secretario de Desarrollo Social

**REPRESENTANTE DEL
GOBIERNO FEDERAL**

Lic. Julio Manuel Valera Piedras
Titular de la Oficina de Servicios
Federales de Apoyo a la Educación
en el Estado de Hidalgo

**REPRESENTANTE DEL SECTOR
SOCIAL**

Ing. Cristino Morales Recendiz
Presidente del Consejo
Coordinador Empresarial

FE DE ERRATAS

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, SE REALIZA FE DE ERRATAS A LA LEY ELECTORAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO NUMERO 19 DE FECHA 11 DE MAYO DEL 2007.

EN EL TITULO SEXTO
DEL PROCESO ELECTORAL

DICE:

CAPITULO TERCERO
DE LA JORNADA ELECTORAL

SECCION PRIMERA
DE LA LIBERTAD Y SEGURIDAD
DE LAS ELECCIONES

DEBE DECIR:

CAPITULO QUINTO
DE LA JORNADA ELECTORAL

SECCION PRIMERA
DE LA LIBERTAD Y SEGURIDAD
DE LAS ELECCIONES

DICE:

CAPITULO CUARTO
DE LOS RESULTADOS ELECTORALES

SECCION PRIMERA
DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES

DEBE DECIR:

CAPITULO SEXTO
DE LOS RESULTADOS ELECTORALES

SECCION PRIMERA
DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES

DICE:

CAPITULO QUINTO
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA
ASIGNACION DE LA REPRESENTACION
PROPORCIONAL

SECCION PRIMERA
DE LA ASIGNACION DE DIPUTADOS

DEBE DECIR:

CAPITULO SEPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA
ASIGNACION DE LA REPRESENTACION
PROPORCIONAL

SECCION PRIMERA
DE LA ASIGNACION DE DIPUTADOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZEMPOALA, HIDALGO.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZEMPOALA, ESTADO DE HIDALGO, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, el Artículo 49 fracción II de la Ley Orgánica Municipal y los Artículos 3, 22, fracción I y 102 del Bando de Policía y Buen Gobierno de este Municipio de Zempoala, Estado de Hidalgo.

DECRETA

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con los Artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, el Artículo 49 fracción II de la Ley Orgánica Municipal y los Artículos 3, 22 fracción I y 102, del Bando de Policía y Buen Gobierno de este Municipio, es facultad de este Ayuntamiento expedir los Reglamentos y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de la Jurisdicción del Municipio que Organicen su Administración Pública y regulen las Materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, además de asegurar la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO.- Que vistas las necesidades económicas y mercantiles del Municipio, así como los requerimientos de su población, para un sano esparcimiento y desarrollo social y cultural, es necesario crear una base jurídica adecuada, con el fin de regular y armonizar, los derechos de comerciantes, prestadores de servicios, compradores y usuarios además de ordenar eficazmente, la celebración de los espectáculos públicos dentro del Territorio Municipal.

TERCERO.- Que la regulación integral del comercio en su esfera Municipal, se encuentra dispersa en diversos ordenamientos legales, muchas veces incongruentes anacrónicos o insuficientes, por lo que se hace patente la necesidad de un cuerpo normativo que evite lo anterior y cumpla con los requerimientos actuales del Municipio.

Por lo expuesto y fundado, este Honorable Ayuntamiento ha tenido bien a expedir el siguiente Decreto que contiene el:

REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES FIJOS, SEMIFIJOS Y ESPECTACULOS PUBLICOS.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de interés público y de Observancia general en el Territorio del Municipio de Zempoala, y tiene por objeto, regular, el funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles fijos, semifijos y comerciantes ambulantes, la celebración de Espectáculos Públicos y la delimitación de los Horarios aplicables a los mismos.

Al solicitar cualquiera de los servicios de la Presidencia Municipal, los comerciantes del establecimiento, mercados fijos y semifijos deberán acreditar estar al corriente de sus pagos.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I.- **AMONESTACION.-** Documento que expide la Presidencia, para hacer una advertencia al Titular de una Licencia o Permiso, que no cumple con las disposiciones del Reglamento;
- II.- **BEBIDAS ALCOHOLICAS.-** Substancias potables con una concentración de alcohol etílico que exceda de dos grados de la escala de Gay Lussac con excepción de los productos farmacéuticos;
- III.- **CANCELACION.-** Acto administrativo, mediante el cual, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, pone fin a la vigencia de una Licencia o Permiso;
- IV.- **CLAUSURA.-** Sanción por medio de la cual la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, cierra y obliga a permanecer Cerrado un establecimiento mercantil o bien impide que un espectáculo público se realice o se continúe realizando;
- V.- **ESPECTACULO PUBLICO.-** Evento, función o acto, en el que se convoca a participar al público en general, con el propósito de divertir, recrear o entretenerse;
- VI.- **ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.-** Lugar en donde habitualmente se realizan actos de Comercio, ya sea dedicado a la enajenación de bienes o a la prestación de servicios;
- VII.- **ESTABLECIMIENTO MERCANTIL EN DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHOLICAS.-** Lugar en donde se realizan actos de Comercio, relacionados con la enajenación de bebidas alcohólicas, en envase cerrado, y en donde, no se consumen dichas bebidas;
- VIII.- **ESTABLECIMIENTO MERCANTIL EN DONDE SE EXPENDEN Y CONSUMEN BEBIDAS ALCOHOLICAS.-** Lugar en donde se realizan actos de Comercio, relacionados con la enajenación de bebidas alcohólicas, para que los asistentes consuman dichas bebidas, solo en el consumo de alimentos en el mismo lugar;
- IX.- **GIRO.-** Tipo de actividad que se desarrolla, en un establecimiento mercantil o en un espectáculo público;
- X.- **HORARIO.-** Es el tiempo en que puede permanecer abierto al público un establecimiento mercantil o un espectáculo público;
- XI.- **LICENCIA.-** Autorización que expide la Presidencia, a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, necesaria para operar un establecimiento mercantil;
- XII.- **MULTA.-** Sanción Pecuniaria impuesta por la Presidencia a través de la Dirección de Reglamentos, en virtud de la violación de alguna o algunas de las disposiciones contenidas en el Reglamento;
- XIII.- **PERMISO.-** Autorización que expide la Presidencia, para operar por un breve período uno o varios de los giros que requieren de licencia o para la realización de un espectáculo público;
- XIV.- **DIRECCION.-** Dirección de Reglamentos y Espectáculos, Órgano Administrativo dependiente del Gobierno Municipal y encargado de la aplicación del presente Reglamento;
- XV.- **RECURSO.-** Medio de impugnación y defensa contra actos definitivos de la Presidencia que hacen valer los Ciudadanos, cuando a su juicio, les causen algún agravio, derivado de la aplicación del presente Reglamento;
- XVI.- **REGISTRO COMERCIAL.-** Es el padrón de los establecimientos mercantiles que se encuentran en el archivo de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
- XVII.- **REGLAMENTO.-** Se refiere al presente ordenamiento jurídico;
- XVIII.- **RENOVACION.-** El acto administrativo, a través del cual, la Presidencia Municipal por medio de la Dirección, permite que la Licencia continúe en vigor por un año más;
- XIX.- **SOLICITUD.-** Documento mediante el cual, los particulares piden a la Dirección, la Expedición de una licencia o permiso;
- XX.- **TITULAR.-** Persona física o moral, a quien, la Presidencia Municipal por medio de la Dirección, otorga una licencia o permiso;
- XXI.- **TRASPASO.-** Es la transmisión que realiza el titular de una licencia, de los derechos consignados a su favor, a otra persona física o moral, siempre y cuando, no se modifique la ubicación del establecimiento y giro que la misma ampare;

XXII.- VISITA DE VERIFICACION.- Acto por medio del cual, la Presidencia Municipal, examina directamente las condiciones físicas, jurídicas y el estado actual que guarda, un establecimiento mercantil o de un espectáculo público; y

XXIII.- ANUNCIOS COMERCIALES O PUBLICIDAD.- Todo medio que proporcione información, orientación, o identifique un servicio, marca, producto o establecimiento con fines de venta de bienes o servicios, en tanto se realice, ubique o desarrolle en la vía pública del Municipio.

CAPITULO I DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, son facultades y obligaciones de la Presidencia Municipal y las ejecutará por conducto de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos:

- I.- Expedir las Licencias y Permisos a que se refiere el Reglamento;
- II.- Realizar las visitas de verificación;
- III.- Aplicar las sanciones previstas en el Reglamento;
- IV.- Tramitar y resolver los recursos que le sean interpuestos, en virtud de la aplicación del Reglamento;
- V.- Fijar los horarios de los establecimientos mercantiles, así como los de celebración de espectáculos públicos de conformidad a lo dispuesto por el presente Reglamento;
- VI.- Elaborar y mantener actualizado el Registro Comercial del Municipio;
- VII.- Ordenar la suspensión de actividades para el público en los establecimientos mercantiles, en las fechas y horas determinadas, con el objeto de vigilar, que no se altere el orden y la seguridad pública, lo que no podrá exceder de cuarenta y ocho horas;
- VIII.- Autorizar los traspasos que se realicen, así como renovar anualmente las Licencias que se hayan expedido;
- IX.- Expedir acuerdos y circulares en los que se consignen los lineamientos y criterios aplicables a la celebración de espectáculos públicos en el Municipio;
- X.- Orientar, recibir, gestionar, y entregar la documentación y respuesta correspondiente a los trámites que el Reglamento especifica.
- XI.- Coordinarse con Autoridades de otros Municipios, Entidades Federativas ó de la Federación para la aplicación de lo establecido por el Reglamento;
- XII.- Informar al Ayuntamiento de los Establecimientos Mercantiles que dejen de funcionar por más de tres meses para los efectos legales que tenga lugar;
- XIII.- Habilitar días y horas inhábiles; y
- XIV.- Las demás que establezca el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR

Artículo 4.- Son obligaciones del Titular de Licencia o de Permiso:

- I.- Destinar exclusivamente el local que ocupa el Establecimiento Mercantil para el Giro o Giros a que se refiere la Licencia otorgada;
Lo mismo se observará en lo aplicable a los Espectáculos Públicos;
- II.- Contar con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrece el Establecimiento Mercantil ó Espectáculo Público;
- III.- Tener a la vista del público y de las Autoridades, en su caso, la Licencia ó Permiso otorgado vigentes;
- IV.- Exhibir en un lugar visible al público y con caracteres legibles el Horario, en que el Establecimiento Mercantil o el Espectáculo Público, están autorizados para realizar sus actividades;
- V.- Vigilar que toda la información, publicidad, advertencias, instrucciones, y en

- general comunicados al público, estén escritos en español, independientemente de que se desee hacerlo en otros idiomas;
- VI.-** Observar el Horario que le haya sido autorizado para el funcionamiento del Establecimiento Mercantil o del Espectáculo Público; así como evitar que los clientes o asistentes, permanezcan en el interior del Establecimiento Mercantil o en el Espectáculo Público, después del Horario permitido en la Licencia o Permiso respectivo;
- VII.-** Cumplir las restricciones al horario o suspensiones de actividades, que en fechas y horas determinadas que fije la Dirección, de conformidad con el Artículo 3, fracción VII del Reglamento.
- VIII.-** Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o realización de las operaciones propias del giro de que se trate;
- IX.-** Permitir a toda persona, sin discriminación alguna, el acceso al establecimiento mercantil o espectáculo público de que se trate, respetando el orden de llegada, salvo los casos de personas en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o que porten armas, así como a los menores de edad en los casos señalados en el Reglamento, en cuyas situaciones se deberán negar los servicios solicitados;
- X.-** Evitar que en el interior de los establecimientos mercantiles o durante la celebración de un espectáculo público, existan conductas que tiendan a alentar, propiciar, favorecer o tolerar, la prostitución y la drogadicción, y en general aquellas que pudieran constituir una infracción o delito;
- XI.-** Dar aviso a las Autoridades competentes, en caso de que se altere el orden, la seguridad de las personas, que acudan a un establecimiento mercantil o a un espectáculo público;
- XII.-** Contar con los servicios necesarios, para garantizar el orden y seguridad pública, así como la integridad de los participantes y espectadores, durante la realización del espectáculo público a celebrar;
- XIII.-** Evitar que se realicen apuestas en el interior de los establecimientos mercantiles y en los lugares en que se lleve a cabo un espectáculo público, excepto, cuando se tenga autorización expresa por parte de la Secretaría de Gobernación;
- XIV.-** Abstenerse de colocar estructuras o dispositivos, que dificulten la entrada o salida de los espacios que ocupan los establecimientos mercantiles o los espectáculos públicos, a los asistentes de los mismos, en caso de emergencia;
- XV.-** Contar con un botiquín suficiente equipado, tanto en el interior del establecimiento mercantil, como durante la celebración de un espectáculo público;
- XVI.-** Proporcionar a los participantes en el espectáculo público, sanitarios higiénicos y suficientes, para uno y otro sexo, y de igual manera, a los espectadores;
- XVII.-** Contar con las condiciones higiénicas que señala la Secretaría de Salud;
- XVIII.-** Contar con servicios sanitarios para uno y otro sexo exhibiendo sus letreros respectivos, si el giro así lo requiere;
- XIX.-** Notificar a la Dirección y al público, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación los cambios al programa del espectáculo público que desee presentarse, por los mismos medios que se hayan utilizado para la difusión;
- XX.-** Cubrir los requerimientos que las Autoridades sanitarias le indiquen y contar con las certificaciones que dichas Autoridades expidan, de acuerdo al giro del establecimiento mercantil o espectáculo público;
- XXI.-** Establecer en el lugar donde se celebre el espectáculo público, las facilidades necesarias para el acceso y el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad, así como los espacios preferenciales en áreas, que cuenten con la visibilidad y comodidad adecuada, de la misma forma, los espacios de estacionamientos para estas personas;
- XXII.-** Tener salidas de emergencia con sus respectivos señalamientos, así como garantizar la seguridad de los clientes, contando con un plan de contingencia, equipo de seguridad contra incendios y auxilio en caso de desastre, lo mínimo que debe contar cada establecimiento es con un extinguidor contra fuego en

- óptimas condiciones debiendo darle mantenimiento al mismo cada año, o siempre que sea necesario;
- XXIII.-** Propiciar la conservación del medio ambiente contando con letreros que contengan recomendaciones para el uso racional del agua y evitar tirar basura;
- XXIV.-** Permitir el acceso inmediato al establecimiento mercantil o al espectáculo público, del personal autorizado por la Presidencia, para realizar las visitas de verificación que establece el Reglamento;
- XXV.-** Dar aviso por escrito a la Dirección, en un lapso no mayor de treinta días naturales, de la suspensión o cese de las actividades del establecimiento mercantil, indicando la causa que la motive, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión;
- XXVI.-** Previo a la celebración de cualquier espectáculo público obtener el permiso de la Dirección, con cinco días de anticipación;
- XXVII.-** Vigilar que el espectáculo público se desarrolle de conformidad con el permiso otorgado, en los términos y condiciones ofrecidas en la publicidad que se haga del mismo;
- XXVIII.-** Cumplir con los requerimientos y obligaciones, que señalen los Reglamentos correspondientes, para el espectáculo público de que se trate;
- XXIX.-** En caso de vencimiento o cancelación del permiso, retirar por su propia cuenta las instalaciones, gradas, carpas o cualquier otro tipo de enseres, ocupados para la presentación del espectáculo público, de que se trate;
- XXX.-** Evitar que sus empleados, trabajadores o encargados, se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas durante el desempeño de sus labores, dentro del Establecimiento Mercantil.
- XXXI.-** Atender al Público, asistente a un Establecimiento Mercantil o Espectáculo Público, con respecto y amabilidad.
- XXXII.-** Colocar en un lugar visible, los números telefónicos o buzón, en los que los clientes puedan comunicar sus inconformidades o sugerencias; en caso de no contar con un número telefónico, deberá colocarse a la vista el número de la Presidencia.
- XXXIII.-** Cuidar que el ruido generado, por el funcionamiento de la máquinas, aparatos, reproductores de sonidos, amplificadores de sonido y los demás análogos, que funcionen dentro del Establecimiento Mercantil o Espectáculo Público, no rebase los decibeles máximos permitidos, acatando las disposiciones que para el efecto emita la Autoridad competente;
- XXXIV.-** Abstenerse de colocar objetos en la vía pública, los cuales impidan el estacionamiento al público en general independientemente de que acuda o no a su establecimiento; y
- XXXV.-** Las demás que se establezcan en el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

TITULO SEGUNDO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

Artículo 5.- Requieren Licencia los siguientes Establecimientos Mercantiles:

- I.-** Los dedicados a la preparación, venta o consumo de alimentos;
- II.-** Establecimientos Mercantiles, en los que se Expendan Bebidas Alcohólicas;
- III.-** Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden y consumen Bebidas Alcohólicas;
- IV.-** Los que realizan enajenaciones, de bienes muebles e inmuebles diversos;
- V.-** Los dedicados al arrendamiento, de bienes muebles e inmuebles diversos;
- VI.-** Hoteles, moteles y casas de huéspedes, hospitales, clínicas, farmacias con medicamentos;
- VII.-** Talleres artesanales y de reparación, gasolineras y expendio de combustibles;
- VIII.-** Escuelas Privadas, centros y clubes deportivos;
- IX.-** Masajes, baños y piscinas públicas;
- X.-** Imprentas, litografías, talleres de grabado y cualquier otro que se dedique a la

producción de publicidad escrita;

- XI.-** Estacionamientos;
- XII.-** Lugares de entretenimiento, diversos y esparcimiento;
- XIII.-** Los dedicados a la prestación de servicios profesionales y no profesionales;
- XIV.-** Los que expenden medicamentos controlados;
- XV.-** Salones de fiesta; y
- XVI.-** Cualquiera otros de naturaleza análoga a los expresados en este Artículo.

Se exceptúan de esta disposición todos aquellos que en virtud de la competencia deban ser regulados por diversas disposiciones jurídicas especiales.

Artículo 6.- Cuando un Establecimiento Mercantil, tenga uno o varios giros complementarios, éstos se autorizarán en la misma Licencia del Giro principal haciendo mención de ello en ésta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no opera por lo que hace a los Establecimientos Mercantiles, regulados en los capítulos I y II del presente Título, que para poder funcionar deberán obtener una Licencia distinta para cada uno.

CAPITULO I **DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN LOS QUE SE EXPENDEN** **BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ENVASE CERRADO**

Artículo 7.- Además de lo establecido por el Artículo 4, el Titular de la licencia, para ésta clase de Establecimiento Mercantiles, tendrá las obligaciones contenidas en éste Capítulo.

Artículo 8.- En los Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden Bebidas Alcohólicas en envase cerrado, está prohibido que las mismas, se consuman en su interior y en áreas aledañas externas no menor de 30 metros.

Artículo 9.- Queda estrictamente prohibida, la venta de Bebidas Alcohólicas, a menores de 18 años, por lo que para expenderlas, el despachador del Establecimiento Mercantil, deberá solicitar al comprador, la exhibición de documento oficial que acredite su mayoría de edad.

Artículo 10.- Los Establecimientos Mercantiles regulados por este Capítulo y que tengan como Giro único o principal, la venta de Bebidas Alcohólicas, tendrán un Horario de 09:00 a 22:00 horas, de Lunes a Sábado y los Domingos, de 9:00 a 17:00 horas.

Artículo 11.- Los Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden Bebidas Alcohólicas en envase cerrado, no podrán venderlas fuera del horario señalado en Artículo anterior.

Artículo 12.- Los Establecimientos Mercantiles, en los que se expenden Bebidas Alcohólicas en envase cerrado, podrán vender refrescos, botanas y artículos de tabaquería, sin necesidad de contar con Licencia expresa para estos Giros.

Artículo 13.- La Licencia que se expide para ésta clase de Establecimiento Mercantiles, no otorga a quien se concede preferencia por encima del interés público por lo que podrá negarse o cancelarse si así lo determina el Ayuntamiento, cuando a su juicio, así lo exija el orden público o exista un motivo de interés general que lo justifique.

Artículo 14.- La Licencia que se Expida para éste tipo de Establecimientos Mercantiles, deberá señalar, si se considera el Giro de los mismos, como principal o complementario.

CAPITULO II

DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, EN LOS QUE SE EXPENDEN Y CONSUMEN BEBIDAS ALCOHOLICAS

Artículo 15.- Además de lo establecido por el Artículo 4, el Titular de la Licencia para esta clase de Establecimientos Mercantiles, tendrá las obligaciones contenidas en este Capítulo.

Artículo 16.- Queda prohibida, la expedición de permisos y licencias, a establecimientos Mercantiles, que expendan y consumen bebidas alcohólicas, que pretendan ubicarse, en lugares cercanos a los centros escolares, a una distancia menor de 300 metros; así mismo, queda prohibido, la entrada a menores de edad a los Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden y Consumen Bebidas Alcohólicas, siempre que tengan como un Giro único o principal, la venta de Bebidas Alcohólicas para ser consumidas por los clientes en el mismo Establecimiento, o que aún no siendo el Giro único ó principal tenga un Horario tipo "B" o un Horario "Extraordinario" que tenga como base un horario tipo "B".

Artículo 17.- Los Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden y Consumen Bebidas Alcohólicas, que tengan como un Giro único ó principal la venta de Bebidas Alcohólicas, para ser consumidas por los clientes en el mismo Establecimiento tendrán un Horario de 12:00 a 3:00 horas de Lunes a Sábado y de 9:00 a 17:00 horas, los días Domingo.

Artículo 18.- Los Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden y Consumen Bebidas Alcohólicas, que tengan como Giro complementario la venta de Bebidas Alcohólicas, para ser consumidas por los clientes en el mismo Establecimiento, tendrán un horario que no podrá exceder al Horario concedido para el Giro principal, ni al Horario establecido por el Artículo anterior.

Artículo 19.- La Licencia que se expida, para éste tipo de Establecimientos Mercantiles, deberá, si se considera el Giro de los mismos como principal o complementario.

Artículo 20.- La Licencia que se expide para esta clase de Establecimientos Mercantiles, no otorga a quien se concede preferencia, por encima del interés público, por lo que podrá negarse o cancelarse, si así lo determina el Ayuntamiento, cuando a su juicio, así lo exija el orden público o exista un motivo de interés general que lo justifique.

Artículo 21.- Los Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden y Consumen Bebidas Alcohólicas, podrán vender refrescos, botanas y artículos de tabaquería, sin necesidad de contar con licencia expresa para estos Giros.

Artículo 22.- En los Establecimientos Mercantiles, a que se refiere este Capítulo, el personal que labore en ellos deberá portar, durante el desempeño de su trabajo, el uniforme correspondiente, mismo que deberá ser fácilmente identificable, además de un gafete con su fotografía y nombre completo.

CAPITULO III

DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Artículo 23.- Además de lo establecido por el Artículo 4, el titular de la Licencia, para esta clase de Establecimientos Mercantiles, tendrá las obligaciones contenidas en este Capítulo.

Artículo 24.- Los Establecimientos Mercantiles, regulados por este Capítulo, son aquellos estacionamientos, dedicados a la guarda de vehículos automotores, a cambio del pago de una tarifa y con acceso general al público.

Artículo 25.- Los Titulares de los Establecimientos Mercantiles, a que se refiere la fracción XI del Artículo 5, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Mantener libre de vehículos, los carriles de entrada y de salida o de circulación en su caso;
- II.- Colocar el anuncio correspondiente, a la entrada del estacionamiento cuando no exista cupo;
- III.- Colocar señales, que indiquen el sentido por el cual deberán transitar los vehículos dentro del estacionamiento;
- IV.- Señalar la velocidad máxima, a la que puedan transitar los vehículos, dentro del estacionamiento;
- V.- Expedir y entregar a los usuarios, boletos a cambio, del depósito de su vehículo en el estacionamiento, los que deberán contener:
 - a).- Datos de identificación del vehículo tales como: Número de placa de circulación, marca y color;
 - b).- La hora y la fecha, en que fue depositado el vehículo mediante reloj checador;
 - c).- Los datos del estacionamiento, tales como: Denominación ó razón social, domicilio y todos los necesarios, para su plena ubicación;
 - d).- Los requisitos fiscales exigidos por las Normas Federales, Estatales y Municipales;
 - e).- La tarifa a cobrar; y
 - f).- El número de folio correspondiente.
- VI.- Entregar en el estado, en que les fueren depositados los vehículos, a cambio de la entrega de su respectiva tarifa y del boleto señalado en la fracción anterior; En el caso de que los depositantes de los vehículos, extravíen el mencionado boleto, deberán comprobar la propiedad o posesión del vehículo depositado, para que éste les pueda ser devuelto, lo anterior, a satisfacción del encargado del estacionamiento y mediante un cargo económico adicional de hasta un día de salario mínimo general vigente;
- VII.- Señalar la división del estacionamiento por cajones, y colocar en la entrada del estacionamiento, la tarifa a cobrar por hora;
- VIII.- No utilizar los vehículos que les hayan sido depositados, excepto para su acomodo dentro del estacionamiento;
- IX.- Impedir que personas ajenas a los acomodadores, manejen los vehículos de los depositantes;
- X.- No permitir que el número de vehículos depositados exceda la capacidad del estacionamiento;
- XI.- Impedir el depósito de vehículos que no porten placas de circulación o el permiso correspondiente o bajo la responsabilidad tanto de la persona que deje el vehículo como del que lo recibe;
- XII.- Asegurarse que los acomodadores que trabajen en su estacionamiento cuenten con licencia de chofer vigente;
- XIII.- Contratar un seguro que cubra, los riesgos de robo total, daños y destrucción de los vehículos depositados y daños a terceros;
- XIV.- Asegurarse que los empleados porten uniforme, con elementos que lo hagan fácilmente identificable y credencial de identificación, la que deberá contener fotografía del trabajador, datos del estacionamiento y firma del Titular, y;
- XV.- Cubrir a los depositantes, el valor de los daños que sufran los vehículos, incluido el robo total o parcial de los mismos, durante el tiempo de su guarda, si existen acomodadores, en donde no laboran acomodadores el establecimiento deberá tomar las medidas necesarias para que en caso de que algún conductor le ocasione daños a otro vehículo, le será reparado el daño al agraviado, en caso de omisión de esta disposición, el establecimiento responderá de forma solidaria de los daños que los demás conductores de vehículos les ocasionen, ya sea total o parcial del vehículo.

Artículo 26.- Cuando el solicitante del servicio de estacionamiento, no especifique cual servicio desea, se entenderá que solicita el servicio de estacionamiento de su vehículo por horas, en este caso se cobrará por horas completas, y minutos, cuando los minutos excedan la hora el cobro será proporcional a la tarifa establecida.

Artículo 27.- Los vehículos recibidos en estos establecimientos y cuyo servicio haya sido contratado por horas deberá ser reportado a la Policía de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, cuando su propietario o poseedor no lo reclame dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su ingreso, siempre que el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor.

CAPITULO IV

DE LOS LUGARES DE ENTRETENIMIENTO, DIVERSION Y ESPARCIMIENTO

Artículo 28.- Además de lo establecido por el Artículo 4, el Titular de la Licencia, para esta clase de establecimientos mercantiles, tendrá las obligaciones contenidas en este capítulo.

Artículo 29.- Los establecimientos mercantiles, en los que se preste el servicio de alquiler de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, se sujetarán a lo siguiente.

- I.- No deberán instalarse, a menos de 150 metros de algún Centro Escolar de Educación Básica;
- II.- En los casos de juegos electromecánicos, deberán contar con los dispositivos de seguridad, adecuados y suficientes, para garantizar, que no se pone en riesgo la integridad física de los usuarios, lo que deberá acreditarse, fehacientemente ante la Dirección;
- III.- No se permitirá el acceso a menores de 12 años de edad que no vayan acompañados de algunos de sus padres o de persona adulta responsable del mismo;
- IV.- Deberá darse aviso al público usuario, respecto de las edades aptas para la utilización de los diversos juegos, tomando en consideración las especificaciones del fabricante o autor de los mismos;
- V.- Tener agrupados en áreas específicas los juegos de acuerdo a las edades para las que son aptos;
- VI.- Mantener perfectamente iluminada las áreas, donde estén instalados los juegos, evitando la utilización de sistemas de iluminación, que pudieren generar trastornos, en la salud de los usuarios; y
- VII.- Acreditar que cuenta con un contrato de seguro, para gastos médicos e indemnización y para el caso de fallecimientos.

Artículo 30.- En los Establecimientos Mercantiles con Licencia para prestar el servicio de billares, se permitirá el acceso a personas menores de dieciséis años de edad siempre y cuando se encuentren acompañados de un mayor de edad, que se haga responsable de la conducta del menor.

Artículo 31.- La Licencia que se expide, para esta clase de Establecimientos Mercantiles, no otorga a quien se concede preferencia por encima del interés público por lo que podrá negarse ó cancelarse, si así lo determina el Ayuntamiento, cuando a su juicio, así lo exija el orden público ó exista un motivo de interés general que lo justifique.

CAPITULO V

DE LOS MASAJES, BAÑOS Y PISCINAS PUBLICAS

Artículo 32.- Además de lo establecido por el Artículo 4, el Titular de la Licencia para esta clase de Establecimientos Mercantiles, tendrá las obligaciones contenidas en este Capítulo.

Artículo 33.- Los Titulares de los Establecimientos Mercantiles, a que refiere la fracción IX del Artículo 5, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Impedir el uso de los servicios a personas, que presenten síntomas evidentes de enfermedades contagiosas;
- II.- Contar con áreas de vestidores, casilleros y sanitarios para los usuarios; así como, extremar las medidas de higiene y aseo, en todo el Establecimiento Mercantil. Las áreas de vestidores de estos Establecimientos Mercantiles, deberán estar por separado, para hombres y mujeres, y atendidos, por empleados del mismo sexo que el de los usuarios;
- III.- Tener a disposición del público, cajas de seguridad en buen estado y contratar un seguro, para garantizar la custodia de valores depositados en las mismas;
- IV.- En el caso de las piscinas públicas, contar con personal debidamente adiestrado, que garantice la integridad física de los usuarios, debiendo utilizar dichas personas, algún signo distintivo, que los haga fácilmente identificables como salvavidas. Los salvavidas deberán contar con silbato y megáfono, además de un documento que acredite tener el entrenamiento correspondiente;
- V.- Además, de lo señalado en la fracción que antecede, las piscinas públicas deberán contar con el equipo y personal de urgencias necesarios, para prestar auxilio inmediato a aquellos usuarios que lo requieran;
- VI.- Las piscinas públicas, deberán contar con señalamientos perfectamente visibles de la profundidad de las mismas;
- VII.- Para el servicio de masajes, las personas que proporcionen el servicio, deberán contar con algún documento, que acredite sus conocimientos y pericia en la materia;
- VIII.- Contar con el señalamiento, que indique la prohibición, de meterse a la piscina si se han ingerido alimentos y/o bebidas alcohólicas;
- IX.- Prohibir el acceso animales; y
- X.- Las piscinas públicas deberán contar con el tratamiento de sus aguas, la cual garantice la salud de todos y cada uno de sus usuarios.

CAPITULO VI DE LA RENTA DE SALONES PARA EVENTOS

Artículo 34.- Además, de lo establecido por el Artículo 4, el Titular de la Licencia para esta clase de Establecimientos Mercantiles, tendrá las obligaciones contenidas en este Capítulo.

Artículo 35.- Esta clase de establecimientos deberá contar con un estacionamiento propio o rentado, suficiente para el número de asistentes al salón a efecto de dejar libre la circulación de las calles del Municipio.

Artículo 36.- Así mismo deberá tener a la vista del público, la lista de los servicios que presta, así como sus precios.

Artículo 37.- El horario que se autorice para esta clase establecimientos, será cualesquiera de los establecidos en el Artículo 76 del presente Reglamento, de acuerdo con la naturaleza del establecimiento.

CAPITULO VII DE LOS HOTELES, MOTELES Y CASAS DE HUESPEDES

Artículo 38.- Además, de lo establecido por el Artículo 4, el Titular de la Licencia para esta clase de Establecimientos Mercantiles, tendrá las obligaciones contenidas en este Capítulo.

Artículo 39.- En los establecimientos mercantiles, que presten servicio de alojamiento, se deberán cumplir, las siguientes disposiciones:

- I.- Exhibir en un lugar visible, para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje, horario de vencimiento de los cuartos, la tarifa de servicios conexos que se ofrezcan y el número telefónico, para urgencias médicas;
- II.- Llevar el registro de huéspedes, en el que se incluyan sus nombres completos y domicilios;
- III.- Colocar, en cada una de las habitaciones, en un lugar visible, un ejemplar del Reglamento Interior del Establecimiento Mercantil regulado por este Capítulo, en el que se especifiquen las condiciones, en las que deben de prestarse los servicios;
- IV.- Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos, para la atención de los huéspedes e informar a la Autoridad Sanitaria, cuando se trate de enfermedades contagiosas;
- V.- Garantizar la seguridad de los valores que se entreguen, para su guarda en la caja que para éste fin tenga el Establecimiento Mercantil Reglamentado por el presente Capítulo, para lo cual, deberán contratar un seguro, que garantice los valores depositados;
- VI.- Mantener limpias las habitaciones, servicios sanitarios y demás lugares, en que se presten servicios a clientes;
- VII.- Impedir el acceso a animales; y
- VIII.- Contar con el servicio de estacionamiento el cual debe contar con el número de lugares proporcional al número de habitaciones.

CAPITULO VIII DE LAS ESCUELAS PRIVADAS, CENTROS Y CLUBES DEPORTIVOS

Artículo 40.- Además de lo establecido por el Artículo 4º, el Titular de la Licencia para esta clase de Establecimientos Mercantiles, tendrá las obligaciones de presentar las autorizaciones del Sistema de Educación Pública en el Estado y las contenidas en éste capítulo.

Artículo 41.- Los Centros, Clubes y Escuelas Deportivas, podrán organizar espectáculos, justas o torneos deportivos en los que el público pague por asistir, debiendo en éste caso, contar con el permiso correspondiente y el visto bueno, del Consejo Municipal del Deporte, o la Federación u Organización Deportiva correspondiente.

Artículo 42.- Los Titulares de estos Establecimientos Mercantiles tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Colaborar coordinadamente en las actividades deportivas, cívicas y culturales que organice la Presidencia;
- II.- Contar con el número de profesores, instructores y entrenadores suficientes y debidamente capacitados, para cada uno de los servicios deportivos que preste, debiendo acreditar tal preparación, con los documentos que lo demuestren fehacientemente; y
- III.- Exhibir permanentemente al Público el Reglamento Interior de Establecimientos Mercantiles.

Artículo 43.- Los Establecimientos Mercantiles, en donde se impartan clases de cualquier tipo de artes marciales, los Titulares presentarán junto con su solicitud de Renovación, una relación de los nombres y domicilios de los alumnos que hayan ingresado a dicha clase, así como los que accedan a un nivel superior alcanzando grados, categorías o cualquier otro tipo de reconocimiento.

Estos Establecimientos Mercantiles, deberán contar también con un archivo que contenga los exámenes psicológicos, que deberán ser practicados por psicólogos debidamente acreditados, a los aspirantes por su ingreso, siendo responsabilidad del Titular, la admisión de los alumnos al considerar el citado examen psicológico.

CAPITULO IX DE LOS ANUNCIOS COMERCIALES Y PUBLICIDAD

Artículo 44.- Cuando para el funcionamiento de un Establecimiento Mercantil, se requiera de la colocación de anuncios, se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I.- Que no afecte la visibilidad, ni obstruya, áreas de paso y no ocupe los camellones centrales de las avenidas;
- II.- Que no se coloquen a una distancia menor de 100 metros de los centros educativos;
- III.- Que no ocasione daños ni perjuicios a derecho de terceros; y
- IV.- Que no obstruyan banquetas y el estacionamiento vehicular, además deberán cubrir el pago correspondiente por este concepto

Artículo 45.- Los anuncios panorámicos o espectaculares que son aquellos comprendidos dentro de los dieciséis metros cuadrados o más, que se ubiquen dentro de la vía pública o en terrenos particulares, deberán contar para su instalación, con la autorización de la Dirección de Obras Públicas Municipales, a quien se deberá presentar solicitud con las características, dimensiones, y ubicación el espacio físico en que se fije o instale, el procedimiento que se utilice en su construcción, estructuras soportes y sistemas de iluminación que se utilicen en su construcción.

Artículo 46.- Una vez autorizado el anuncio panorámico o espectacular por la Dirección de Obras Públicas Municipal, se presentará ésta, junto con la solicitud de permiso ante la Dirección de Reglamentos, para efectos de su autorización la que puede ser temporal o permanente, previo el pago de derechos.

Artículo 47.- La Expedición de las autorizaciones a que se refiere este capítulo será anual o eventual.

Artículo 48.- Son sujetos de esta autorización, las personas físicas o morales que utilicen para anunciarse la vía pública del Municipio, los propietarios o usuarios de un inmueble que se utilice para colocar anuncios ajenos al mismo; así como los promotores de cualquier empresa que soliciten anunciar y hacer publicidad en cualquier modalidad, debiendo solicitar en todo caso la autorización correspondiente.

Artículo 49.- Se pagarán derechos por las autorizaciones de anuncios comerciales o espectaculares, por:

- I.- Por la colocación de anuncios comerciales en la vía pública, o aún cuando no se instale en ésta, tenga efectos en la misma, repercutiendo en la imagen urbana; y
- II.- Por la colocación eventual de anuncios comerciales en la vía pública o aún cuando no se instale en ésta, tenga efectos en la misma, repercutiendo en la imagen urbana.

TITULO TERCERO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES SEMIFIJOS Y COMERCIANTES AMBULANTES

Artículo 50.- Los comerciantes que realicen sus actividades en las calles de todas y cada una de las comunidades que conforman el Municipio de Zempoala, se clasifican en los siguientes:

- I.- **AMBULANTES.-** Quienes deben circular y no instalarse en los lugares como banquetas, parques, jardines y espacios de uso público; y
- II.- **SEMIFIJOS.-** A quienes el Ayuntamiento de Zempoala a través de la Dirección de Reglamentos les haya destinado un espacio determinado atendiendo a su giro, los que deberán ocuparlo única y exclusivamente en el horario autorizado.

Artículo 51.- Para el ejercicio del comercio semifijo únicamente deberán operar los autorizados por la Dirección de Reglamentos, quien deberá otorgar el permiso al solicitante previos los requisitos enunciados en los Artículos 97 y 98 del presente Reglamento.

Artículo 52.- Además de lo anterior el que solicite el permiso deberá:

- I.- Presentar documento en donde se acredite el visto bueno por parte de Protección Civil Municipal;
- II.- Dar aviso a la Autoridad Sanitaria correspondiente;
- III.- Para el caso de semifijos, deberán adjuntar escrito de conformidad por parte del 75% del total de los jefes de familia que radiquen en ambas aceras de las calles, en donde se pretendan ubicar los puestos, así como sello y firma de las Autoridades de cada comunidad; y
- IV.- Pagar los derechos que procedan en el caso de obtener la autorización por parte de la Dirección de Reglamentos.

Artículo 53.- No se permitirá la instalación de comercios semifijos, así como la circulación de comerciantes ambulantes en las Plazas Públicas del Municipio, escuelas, centros de salud, y cualquier otro lugar público dentro del mismo.

Quedan prohibidos los comerciantes ambulantes en la Cabecera Municipal; para ingresar a las comunidades pertenecientes a este Municipio deberán solicitar permiso a las Autoridades Locales de dicha comunidad.

Artículo 54.- Se prohíbe la venta de mercancías en vehículos estacionados en la vía pública.

Artículo 55.- Queda prohibida la venta de alimentos en puestos semifijos o ambulantes o puestos que ocasionalmente se ubiquen en la vía pública, banquetas o cualesquier otro lugar, otorgándosele a los ya existentes un período de 3 meses a efecto de que cubran todas y cada una de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 56.- El H. Ayuntamiento junto con el Director de Reglamentos tendrán la facultad de cambiar de lugar los puestos semifijos a cualquier otro sitio dentro de la delimitación establecida por el Reglamento, por las siguientes causas:

- I.- Por razones de salubridad;
- II.- Por la Circulación peatonal o de vehículos; y
- III.- Por razones de interés público y seguridad de las personas y sus bienes.

Artículo 57.- Queda estrictamente prohibida la venta de audio cassettes, discos compactos, o cualquier otra modalidad de música grabada y de material para reproducción audiovisual, cuando se presuma material ilegal (pirata), asimismo, se prohíbe la venta de cualquier artículo o producto ingresado al País ilegalmente o que ponga en riesgo la salud o la seguridad de la población.

Artículo 58.- Se prohíbe a los comerciantes semifijos cambiar de lugar o exceder las medias asignadas y cambiar de giro u horario que el H. Ayuntamiento les haya autorizado, para realizar cualquier cambio, deberá realizar nuevamente los trámites establecidos, quien infrinja esta disposición será sancionado con la cancelación del permiso otorgado y la Autoridad Municipal, podrá realizar las visitas de inspección que sean necesarias de los hechos en que se asienten las irregularidades que se detecten para la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 59.- Para el caso de los Establecimientos Comerciales sean fijos o semifijos que se dediquen a la compraventa de automóviles y autopartes o bien conocidos como

deshuesaderos, deberán obtener la Licencia respectiva por parte de la Dirección, de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 60.- En el caso de los comerciantes semifijos autorizados y establecidos en la Cabecera Municipal, además de lo anterior deberán en su caso respetar los siguientes lineamientos:

- I.- Las maniobras de carga y descarga de la mercancía se realizará en un horario de 4:00 a 18:00 horas;
- II.- Los puestos dedicados a la venta y consumo de carnes, productos lácteos, bebidas preparadas, congelados y comida deberán contar con los enseres necesarios para mantener su producto limpio y libre de toda contaminación, así como de bata, babero y cofia, cuidando excesivamente la limpieza de sus productos;
- III.- Aquellos puestos que por su naturaleza de servicio derramen cualquier líquido, sea grasa, aceite o cualesquiera otro, deberán proteger el piso o paredes afectadas, y en su caso dejarlos limpios y libre de cualquier sustancia;
- IV.- Se respetará el espacio asignado los días festivos y feriados al H. Ayuntamiento.
- V.- Se respetaran los accesos a casas habitación y locales ya establecidos;
- VI.- Se deberán cubrir los derechos originados pactados con la Dirección de Reglamentos, los que serán depositados en la Tesorería Municipal semanalmente, previo recibo que se les extienda;
- VII.- Queda prohibida la exposición y venta de productos diversos en el auditorio, salvo el caso de que dicha venta o exposición tenga como finalidad algún beneficio social del DIF o de alguna otra Institución no Lucrativa;
- VIII.- El H. Ayuntamiento Municipal regularizará el abasto de agua en los Sanitarios Públicos, los cuales tendrá bajo su administración;
- IX.- El servicio de recolección de basura del H. Ayuntamiento será a partir de las 18:00 horas;
- X.- Los puestos no ubicados dentro del espacio asignado en la Licencia, negociarán su adhesión al gremio a través de la Dirección de Reglamentos y los representantes de la asociación de puestos semifijos; y
- XI.- El H. Ayuntamiento colocará la información y señalamientos necesarios para los estacionamientos tanto de los comerciantes como de los particulares.

TITULO CUARTO DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS

Artículo 61.- Para la realización de cualquier espectáculo público, los organizadores deberán obtener un permiso, el que se otorgará de acuerdo a lo dispuesto por el Capítulo II del Título Quinto del Presente Reglamento.

Artículo 62.- En el interior de los lugares, donde se celebren Espectáculos Públicos, podrá, expendirse alimentos preparados, dulces y artículos de tabaquería, bebidas y promocionales, siempre y cuando, cuenten con el Permiso respectivo.

Artículo 63.- Previa obtención del permiso, podrán venderse en el interior de las ferias, romerías, festejos populares y otros lugares en que se presten eventos similares, bebidas alcohólicas en envase abierto.

La venta de dichos productos, deberá efectuarse en envase de cartón, plástico o de cualquier otro material similar, quedando expresamente prohibida su venta en envase de vidrio o de metal y a menores de edad.

No se podrá otorgar autorización, para la venta de bebidas alcohólicas, en la vía pública, con excepción de las ferias tradicionales que se celebran en cada comunidad.

Artículo 64.- El permiso que se expide para esta clase de Espectáculos Públicos, no otorga a quien se concede preferencia por encima del interés Público, por lo que podrá negarse ó cancelarse, si así lo determina la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, cuando a su juicio, así lo exija el orden Público ó exista un motivo de interés general que lo justifique.

Artículo 65.- Los cambios en los programas ó en el elenco de los Espectáculos Públicos, sólo podrán efectuarse, cuando se acredite fehacientemente la existencia de una causa de fuerza mayor que así lo exija. Dichos cambios, deberán ser enterados al Público en el menor tiempo posible después de que se hayan suscitado. En este caso los asistentes podrán solicitar, a su elección, la devolución del importe que hayan pagado, por el acceso a los mismos o la expedición de un nuevo boleto, para el acceso al Espectáculo Público de que se trate, en las condiciones originales.

Artículo 66.- Cuando un Espectáculo Público, sea suspendido antes de su inicio los Titulares deberán hacer la devolución del importe que hayan pagado a los espectadores, por el acceso al mismo, dentro de un plazo de 48 horas, así como cuando habiéndose iniciado se suspende por poner en peligro el orden Público o la seguridad, de los espectadores.

Artículo 67.- Para la obtención de un Permiso, el solicitante deberá cumplir con lo siguiente:

- I.- Que las instalaciones y condiciones del lugar, en donde se pretenda celebrar el Espectáculo Público, tengan acceso directo a la vía Pública, espacios abiertos, salidas y escaleras de emergencia; y en general, todas las instalaciones necesarias, para garantizar la seguridad y la rápida evacuación de los espectadores, en caso de emergencia;
- II.- Que los lugares en donde se pretenda celebrar algún Espectáculo Público, sean compatibles con la naturaleza del mismo;
- III.- Que el programa del Espectáculo Público a presentar, contenga la descripción del evento, que se pretenda llevar a cabo;
- IV.- Garantizar que durante el desarrollo del Espectáculo Público, se mantendrá el orden y la seguridad, así como, la integridad de los participantes y espectadores;
- V.- Que se cuente con espacio suficiente, para que los espectadores estacionen sus vehículos;
- VI.- Contar con servicio de limpieza, a efecto de que después de la realización del Espectáculo Público, el Establecimiento Mercantil ó lugar en que se haya verificado, quede completamente limpio;
- VII.- Contar con la aprobación de la Unidad de Protección Civil del Municipio; y
- VIII.- Exhibir firma que garantice el desarrollo del evento o el resarcimiento de posibles daños a terceros por la suspensión del evento.

Artículo 68.- Los Titulares, deberán poner a disposición de los interesados, los boletos de acceso al Espectáculo Público de que se trate, el día de su celebración en las taquillas del local, en que se lleve a cabo. En ningún caso, podrán los titulares, poner a la venta boletos que excedan la capacidad física del local de que se trate.

Queda prohibida la venta de boletos, en la vía Pública y alterar el precio, en el que se ofrezca en la taquilla. De igual manera, queda prohibida la reventa.

Los titulares serán responsables, de vigilar el cumplimiento a lo ordenado en el párrafo anterior, especialmente, en las zonas contiguas al local, en que se desarrolle el Espectáculo Público de que se trate; y de notificar, de inmediato a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, cuando se presenten conductas contrarias a dicha disposición, a fin de que ésta proceda conforme a sus atribuciones en la materia.

Artículo 69.- Los Titulares, a elección de los espectadores, tendrán la obligación de reintegrarles el costo del boleto ó de permitirles el acceso en igualdad de condiciones, a

otra función del Espectáculo Público, cuando aparezca más de un boleto, para la misma localidad en una misma función, no existan lugares disponibles, para presenciarlo, tratándose de entrada general o la localidad señalada en el boleto, no exista.

Artículo 70.- Los boletos de acceso, deberán estar conformados por dos secciones, de las cuales, una permanecerá en poder de los organizadores y la otra, se deberá entregar a los espectadores. Ambas secciones, deberán contener los datos concernientes al espectáculo público de que se trate, el lugar, fecha y hora, en que se celebre, así como el precio y número de la localidad vendida.

Artículo 71.- Se prohíbe la celebración de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos, excepto, que la Dirección de Reglamentos y espectáculos lo autorice considerando el interés que puedan revestir para la comunidad.

Artículo 72.- Los Titulares de Espectáculos Públicos, deberán garantizar el orden y la seguridad Pública, contratando para ello, al personal que estime necesario.

Artículo 73.- Es obligación del Titular de cualquier Espectáculo Público, respetar las reservaciones hechas por el Público, siempre y cuando, se haya anunciado en la publicidad del evento la posibilidad de hacer reservaciones.

Cuando la reservación haya sido parcialmente pagada, se deberá respetar 30 minutos después de iniciado el evento, mientras que la reservación que haya sido pagada totalmente, se respetará hasta el término del Espectáculo Público de que se trate.

Artículo 74.- La totalidad de los boletos impresos, con motivo de cualquier Espectáculo Público, deberá presentarse a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la realización del mismo, a efecto de que sean verificados y sellados, para su expendición.

Artículo 75.- El acceso a presenciar producciones cinematográficas, teatrales, ó su prohibición, en razón de la edad de los asistentes, se aplicará de acuerdo a la clasificación de dichas producciones, la que deberá enterarse al Público, en el exterior de los Establecimientos Mercantiles, en que se presenten y en la publicidad respectiva de conformidad con la Legislación que sea aplicable.

Artículo 76.- Las producciones cinematográficas, podrán ofrecerse al Público, por función ó permanencia voluntaria, según se especifique en el Permiso.

Artículo 77.- Tratándose de proyecciones cinematográficas, queda prohibido presentar películas con cortés ó de mala calidad. Si esto, llegara a traer como consecuencia que se perdiera el orden lógico de la proyección ó la defectuosa o nula visión de la película, ello motivará, si el caso lo amerita, la suspensión de la proyección y consecuentemente, la devolución de las entradas.

Artículo 78.- La instalación de pantallas gigantes en Establecimientos Mercantiles, excepcionalmente en la vía pública, requiere la obtención del permiso de la Presidencia.

Artículo 79.- Los Titulares de Espectáculos Públicos, que consistan en: Exhibiciones de box, lucha libre, artes marciales y similares, así como, eventos de charrerías, corridas de toros, y carreras automotores, deberán contratar servicio de ambulancia y personal médico de emergencia, durante la realización del Espectáculo Público.

Artículo 80.- En el caso de los juegos mecánicos, que prestan sus servicios de manera no permanente en ferias y Espectáculos Públicos análogos, la duración de una sesión en cada juego, no podrá ser menor de cinco minutos.

En los juegos, en los que por naturaleza de los mismos lo requiera, la duración podrá ser distinta, a lo establecido en el párrafo anterior, entendiéndose que por lo menos deberá durar un turno.

Artículo 81.- En los casos de juegos mecánicos, los aparatos que se instalen en circos, ferias, y cualesquier otro evento, deberán garantizar, que no se pone en riesgo la integridad física de los usuarios, lo que deberá acreditarse fehacientemente ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, con la supervisión de Protección Civil. Los propietarios deberán contar con un seguro de vida y gastos médicos; así como, asumir la responsabilidad civil que corresponda.

TITULO QUINTO DE LOS HORARIOS

Artículo 82.- Los Establecimientos Mercantiles, regulados por el presente Reglamento, se sujetarán a alguno, de los siguientes Horarios:

- I.- Se considera horario tipo "A", el que se comprende, entre las 7:00 y las 22:00 horas, de Lunes a Domingo;
- II.- Se considera Horario tipo "B", el que se comprende, entre las 20:00 y las 3:00 horas, del siguiente día, los días Jueves, Viernes y Sábados;
- III.- Se considera Horario tipo "C", el que se comprende, entre las 12:00 y las 3:00 horas, del día siguiente, de Lunes a Sábados;
- IV.- Se considera Horario tipo "D", el que comprende, de veinticuatro horas al día, de Lunes a Domingo;
- V.- Se considera Horario "Extraordinario", aquel en donde se amplían los lapsos, en horas ó en días permitidos, por los Horarios "A", "B" o "C"; y
- VI.- Se considera Horario "Especial", aquel en donde se amplían los lapsos, en horas ó en días permitidos, por los Horarios "A", "B", "C" o "Extraordinario", en determinadas épocas del año.

Se exceptúan de lo dispuesto por este Artículo, los Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden Bebidas Alcohólicas, únicamente, por lo que hace a éstos Giros, mismos que se regirán por lo establecido en los Capítulos, respectivos del Reglamento.

Artículo 83.- El Horario se asignará, tomando en cuenta las necesidades de cada Establecimiento Mercantil, mismas que, deberán manifestarse en la solicitud de Licencia respectiva, expresando además, las razones por las que el solicitante, considera que es necesario, autorizar el tipo de Horario deseado. La Presidencia, por conducto de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, evaluará éstas manifestaciones y otorgará, el tipo de Horario que considere adecuado al caso.

El Horario de los Espectáculos Públicos, se regirá por lo dispuesto en el Permiso otorgado por la Dirección de Reglamentos, en atención a las características de los mismos.

Artículo 84.- En el caso de los Establecimientos Mercantiles, cuya Licencia indique que cuentan con un Horario tipo "D", deberán contar con sistema de circuito cerrado o cámara de video, para poder funcionar. La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en todo momento, podrá tener acceso inmediato a las filmaciones y registros, que se desprendan de la obligación anterior, previo requerimiento por escrito.

TITULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICABLES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 85.- Los procedimientos administrativos, establecidos por este Reglamento, se llevarán acabo, a través, de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en los términos fijados por aquella.

Artículo 86.- Los actos administrativos, que deben notificar deberán tener por lo menos los siguientes requisitos:

- I.- Constar por escrito;
- II.- Señalar la oficina ó Dirección de la Presidencia, que lo emite;
- III.- Fundamentar y motivar, el acuerdo o resolución, que especifique el objeto o propósito de que se trate;
- IV.- Ostentar la firma, del funcionario competente y señalar, el nombre ó nombres de las personas a las que vaya dirigido. Cuando se ignore el nombre de la persona a la que va dirigido, se señalarán los datos suficientes, que permitan su identificación.

Artículo 87.- A falta de disposiciones previstas en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos Municipales, en materia de procedimiento, será aplicable de manera supletoria al presente Título, la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo en lo que no este previsto por el presente Reglamento.

Artículo 88.- Las actuaciones y diligencias, que se realicen derivadas de la aplicación del Reglamento, se practicarán en días y horas hábiles.

Artículo 89.- Se consideran días inhábiles los domingos, el 1 de enero, el 16 de enero, el 5 de febrero, el 21 de marzo, el 1 y el 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda la transición del Poder Ejecutivo Federal; y el 25 de diciembre. Tampoco, se contarán los días que la Presidencia declare inhábiles, previa Publicación mediante Acuerdo o Circular que emita el H. Ayuntamiento.

Igualmente, se considerarán inhábiles, los días en que tengan vacaciones generales las Autoridades de la Presidencia. No son vacaciones generales, las que se otorgan escalonadamente.

Artículo 90.- Se consideran horas hábiles, las comprendidas entre las 9:00 horas y las 16:00 horas y para el día sábado de las 9:00 a las 14:00 horas, para recepción de documentos y 7:00 a 24:00 horas para el desarrollo de una diligencia iniciada en horas hábiles, podrá concluirse en hora inhábil, sin afectar su validez.

Artículo 91.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, podrán habilitar días y horas inhábiles, cuando así, lo requiera el asunto que se trate o la diligencia a realizar, así lo amerite. Para este caso, la habilitación deberá hacerse por escrito, señalado con precisión que días y horas inhábiles, son las que se habilitan, para efectos de la diligencia o actuación.

Artículo 92.- Si el último día de plazo o la fecha determinada, son inhábiles o las oficinas de la Presidencia, permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se entiende prorrogado el plazo, hasta el siguiente día hábil.

Artículo 93.- Cuando los plazos se fijen en días naturales, se entenderán como tales, todos los del año.

Artículo 94.- Cuando en algún procedimiento, se actúe en nombre de otra persona, deberá acreditarse ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, dicha representación, lo que podrá hacerse a elección del particular, mediante alguna de las siguientes formas:

- I.- Escritura Pública expedida ante la fe de Notario o Corredor Público; y
- II.- Carta Poder, firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos, ante el Presidente Municipal, Notario ó Corredor Público o Delegado Municipal.

Artículo 95.- Quien promueva a nombre de otro, deberá acreditar que la representación, le fue otorgada a más tardar en la fecha en que se presente la promoción.

Artículo 96.- Para actuar a nombre de personas morales, deberá acreditarse legalmente como su representante ó apoderado legal, por ministerio de Ley, ó bien consensualmente, debiendo exhibir la Escritura Pública correspondiente.

CAPITULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LAS LICENCIAS

Artículo 97.- Los propietarios o legítimos poseedores, interesados en obtener Licencias, para la operación de los Giros a que se refiere el Artículo 5 del presente Reglamento, deberán presentar ante la Presidencia, la Solicitud con los siguientes datos:

- I.- Nombre, razón ó denominación social, domicilio para oír y recibir notificaciones, Registro Federal de Contribuyentes y señalar su Nacionalidad;
- II.- Ubicación del local, donde pretende establecerse el Giro;
- III.- Giro o giros, que se pretenda ejercer;
- IV.- Horario que desea autorizado;
- V.- Nombre del Establecimiento Mercantil;
- VI.- Monto de la inversión ó capital social; y
- VII.- Domicilio fiscal del Establecimiento Mercantil.

Artículo 98.- La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- I.- Identificación oficial, con fotografía del solicitante;
- II.- Si el solicitante es extranjero, la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita llevar a cabo, la actividad de que se trate;
- III.- Si el interesado es persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de su Escritura Constitutiva, así como, el documento con que acredite su personalidad;
- IV.- Constancia o dictamen de uso del suelo expedido por la Presidencia Municipal, con que acredite que el Giro principal, que se pretende operar, está permitido en el lugar de que se trata, cuando así se requiere;
- V.- Documento con que acredite el solicitante su propiedad o legítima posesión, sobre el inmueble en que pretende ubicar el Establecimiento Mercantil;
- VI.- Constancia, expedida por las Autoridades Sanitarias correspondientes, que acredite que el Establecimiento Mercantil, cuenta con las condiciones higiénicas necesarias, para operar, cuando así se requiera;
- VII.- Constancia o dictamen emitido por las Autoridades Ecológicas correspondientes, que autoricen el Giro de que se trate, cuando así se le requiera;
- VIII.- Constancia emitida por la Autoridad de la Unidad de Protección Civil, que acredite que las condiciones físicas del Establecimiento Mercantil, no ponen en riesgo, la integridad física de los clientes y que se encuentra con el equipo y condiciones necesarias, para garantizar dicha integridad, en los casos, en que así se requiera;
- IX.- Que acredite el área de estacionamiento correspondiente, en Establecimientos Mercantiles, que así, lo requiera; y
- X.- Presentar el recibo de pago de la cuota correspondiente, a la obtención de la Licencia.

Artículo 99.- Recibida la solicitud, acompañada de la documentación respectiva, la Presidencia en un plazo máximo de cinco días hábiles, resolverá lo conducente, debiendo notificar su resolución al solicitante.

Artículo 100.- Concluido el plazo, á que se refiere el Artículo anterior, y no exista respuesta de la Autoridad Competente, se entenderá que la Licencia no ha sido

concedida, pudiendo el solicitante inconformarse por la omisión, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 101.- Cuando la Solicitud, no satisfaga los requisitos, a que se refiere el Artículo 101 del Reglamento, o no se acompañe de todos los documentos requeridos, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en el momento de su presentación, procederá a prevenir, por una sola vez, al interesado, para que en un término de tres días hábiles, subsane sus omisiones o irregularidades, entendiéndose que dicha prevención, no garantiza la obtención de la Licencia.

Artículo 102.- Cuando opere el traspaso, el adquirente, en un plazo no mayor de 30 días naturales, deberán dar aviso por escrito a la Presidencia, solicitándole expida una nueva Licencia, cambiando el nombre del Titular, para lo cual, deberá hacerlo saber:

- I.- El Nombre, razón o denominación social, del adquirente;
- II.- La manifestación de que el giro, continuará siendo el mismo, que el asentado en la Licencia de Establecimiento Mercantil de que se trate; y
- III.- La manifestación, bajo protesta de decir verdad, que las condiciones del Establecimiento Mercantil, respecto de las cuales se otorgó la Licencia, no han sido modificadas.

Artículo 103.- Para los efectos, que señala el Artículo anterior, el adquirente deberá anexar a la solicitud lo siguiente:

- I.- Identificación oficial, con fotografía del solicitante;
- II.- Documento que acredite la propiedad o legítima posesión, del Establecimiento Mercantil;
- III.- Licencia original vigente;
- IV.- En el caso, de que el adquirente sea una persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de la Escritura constitutiva, así como, el documento con el que acredite su personalidad;
- V.- Si el adquirente es extranjero, la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita llevar a cabo, la actividad de que se trate;
- VI.- El comprobante de pago, de la cuota vigente para ese trámite; y
- VII.- Anexar la cesión de derechos respectiva.

Artículo 104.- En los casos, en que el Titular decida cambiar el giro que opera, deberá tramitar la obtención de la misma con el nombre del nuevo titular.

Artículo 105.- Para el caso de que el Titular decida ampliar el Giro que opera adecuando su Establecimiento Mercantil, para su utilización con Giros Complementarios, deberá tramitar, nueva Licencia, en la que se asentarán los Giros autorizados.

Artículo 106.- En el caso, de que el Titular modifique las condiciones físicas del Establecimiento Mercantil, con relación a las consideradas, para el otorgamiento de la Licencia dicha modificación deberá ser enterada a la Dirección de Reglamentos, para que evalúe si es necesario expedir una nueva Licencia o continuar dando vigencia a la misma.

Artículo 107.- Cuando el Titular fallezca, el albacea de la sucesión, deberá dar aviso a la Dirección de Reglamentos, solicitando, en el caso que se desee continuar explotando la Licencia otorgada, que se expida un Permiso provisional de que será titular, hasta el momento, en que se dicte la resolución judicial de adjudicación de los bienes, del de cujus, a favor del heredero, quien, deberá tramitar la Licencia correspondiente, como si fuese un traspaso.

El permiso a que se refiere este Artículo, deberá renovarse conforme a las reglas aplicables a las Licencias.

Artículo 108.- Las Licencias, deberán renovarse anualmente, presentando para tal efecto, la Solicitud correspondiente ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, a más tardar, el último día del mes de febrero de cada año, acompañándola de los documentos y datos; que a continuación se mencionan:

- I.- Licencia original vigente;
- II.- Las manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no se han cambiado las condiciones, en que se otorgó la Licencia de funcionamiento originalmente; y de que el establecimiento se mantiene al día de la renovación; y
- III.- El comprobante de pago, de la cuota respectiva al trámite, a que se refiere este Artículo. Las licencias no renovadas, dentro del plazo establecido en el presente Artículo, se entienden automáticamente canceladas.

Artículo 109.- Para el caso, de que los propietarios o legítimos poseedores, de locales interesados en tramitar cualesquiera de los procedimientos especificados en el presente Capítulo, no puedan hacerlo personalmente, deberán hacerlo, mediante representante, que cuente con Poder bastante y que presente una credencial oficial vigente del representado.

Artículo 110.- La Licencia otorgada, deberá contener como mínimo, además de lo previsto en el Artículo 86 del Reglamento, los siguientes datos:

- I.- Nombre del Titular;
- II.- Nombre y dirección del Establecimiento Mercantil;
- III.- Giro o Giros autorizados;
- IV.- Horario asignado;
- V.- Fecha de expedición; y
- VI.- Número de folio.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE PERMISOS

Artículo 111.- Los interesados en obtener los Permisos, para la celebración de Espectáculos Públicos, deberán presentar, con un mínimo de diez días hábiles de anticipación, a aquel en que desee celebrarse, Solicitud a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en que se especificará:

- I.- Nombre, razón o denominación social del organizador, domicilio para oír y recibir notificaciones y personas autorizadas para tal efecto, así como, el Registro Federal de Contribuyentes y Nacionalidad, del solicitante;
- II.- Identificación oficial, con fotografía del solicitante;
- III.- Ubicación del Establecimiento Mercantil, donde pretende presentarse el Espectáculo Público;
- IV.- Fecha y Horario, en que se desea que tenga verificativo el Espectáculo Público.
- V.- Precio de las localidades del evento;
- VI.- El aforo que se espera o el que está autorizado en la Licencias del Establecimiento Mercantil en que ha de presentarse;
- VII.- Giros complementarios que desee sean autorizados;
- VIII.- Manifestación de la forma, en que ha de mantener el orden y Seguridad Pública; y
- IX.- Exposición, de los medios que utilizará, para garantizar la limpieza del Establecimiento Mercantil, durante y con inmediata posterioridad, a la conclusión del evento.

Artículo 112.- Anexo a la Solicitud, a que se refiere el Artículo anterior, deberá presentar el organizador, los siguientes documentos:

- I.- Si el solicitante es extranjero, deberá presentar la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, por la que se le permite llevar a cabo la actividad de que se trate;

- II.- Si es persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de la Escritura Constitutiva y el documento con el que acredite su personalidad;
- III.- Programa del Espectáculo Público, que se pretenda prestar;
- IV.- El documento, que acredite el vínculo legal entre el Titular y los Participantes, respecto de la presentación del Espectáculo Público, de que se trate;
- V.- Póliza de seguro de responsabilidad civil, para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro, que pueda ocurrir, durante la celebración del evento;
- VI.- La autorización de las Dependencias de la Administración Pública Estatal o Federal, cuando la naturaleza y clase del Espectáculo Público, lo requiera; y
- VII.- Autorización, de la asociación o sociedad de autores o compositores, que corresponda, en su caso, a efecto de proteger los derechos de autor o del propio titular, cuando la naturaleza del Espectáculo Público a presentar la requiera, conforme a las disposiciones de la materia.

Artículo 113.- Recibida la solicitud, con todos los datos requeridos y acompañada de todos los documentos, a que se refiere el Artículo anterior, la Presidencia Municipal, a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en un plazo máximo de cinco días hábiles y previo el pago respectivo, expedirá el Permiso correspondiente, o lo negará si resulta improcedente.

Artículo 114.- Los Permisos, no podrán exceder de treinta días naturales, pudiendo prorrogarse hasta en dos ocasiones, por un plazo igual, excepto en el caso, de lo dispuesto por el Artículo 99 del Reglamento.

Artículo 115.- Para los efectos del Permiso, relacionados con la venta de bebidas alcohólicas, envase abierto o preparadas, durante la celebración de Espectáculos Públicos, el interesado, deberá presentar cuando menos quince días hábiles anteriores a la fecha de su celebración, solicitud por escrito, a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en que se especifica el evento de que se trate.

La Dirección de Reglamentos, calificará la solicitud y resolverá, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de su recepción, si es procedente otorgar el permiso, previo pago del impuesto correspondiente. Transcurrido dicho plazo, sin existir respuesta de la Autoridad, se entenderá que la solicitud ha sido negada.

En el caso de que el Permiso, a que se refiere el Artículo anterior haya sido concedido, el Titular deberá sujetarse al Horario y fecha, que en él mismo se le establezca.

CAPITULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 116.- Las notificaciones de los Actos Administrativos, derivados de la aplicación del Reglamento se hará:

- I.- Personalmente o por correo certificado, con acuse de recibido, cuando se trate de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y Actos Administrativos, que puedan ser recurridos;
- II.- Por correo ordinario, fax o telegrama, cuando se trate de Actos Distintos a los señalados en la fracción anterior;
- III.- Por instructivo, cuando no obstante, de haberse dejado citatorio, éste no fue atendido por el particular y no se encuentra en el domicilio, persona alguna, con quien pueda realizarse la notificación; y
- IV.- Por Edictos, en uno de los Periódicos de mayor circulación en el Municipio, cuando dada la imposibilidad de realizarse de otro modo, así lo considere la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Artículo 117.- Las notificaciones, surtirán sus efectos, al día hábil siguiente a aquel en que fueron hechas y al practicarlas, deberán proporcionarse al interesado, copia del Acto Administrativo que se notifique.

La manifestación que haga el interesado o su representante legal de conocer el Acto Administrativo, surtirá efectos de notificación, en forma desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento.

Artículo 118.- Las notificaciones personales, se harán en el domicilio del interesado o bien, el que ocupa el Establecimiento Mercantil; el notificador verificador deberá cerciorarse, de que sea el titular indicado, para tratar el asunto, debiendo entregar copia del acto, que se notifique y señalar, la fecha y hora, en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona, con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar, se hará constar, en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador verificador, dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora determinada dentro del día hábil siguiente y el segundo. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse, no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá, con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia, de negarse ésta a recibirla o en caso, de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo, que se fijará en un lugar visible del domicilio.

Las notificaciones, podrán hacerse en las oficinas de la Presidencia Municipal, si las personas a quienes debe notificarse, se presentan en las mismas.

Toda notificación personal, realizada con quien deba entenderse, será legalmente válida aún cuando no se efectúe en el domicilio respectivo o en las oficinas de la Presidencia.

CAPITULO V DE LAS VISITAS DE VERIFICACION

Artículo 119.- La Dirección, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, podrá llevar a cabo Visitas de Verificación.

Artículo 120.- Los notificadores verificadores, para practicar Visitas de Verificación, deberán estar provistos de orden escrita, con firma autógrafa expedida por el Titular de la Dirección, en la que deberá precisarse, el nombre del Titular del Establecimiento ó Espectáculo Público que ha de verificarse o en su caso el nombre del Gerente, Administrador o sus representantes legal, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

Artículo 121.- Los Titulares, administradores, dependientes, encargados, gerentes, representantes de éstos o alguno similar, al frente del Establecimiento Mercantil objeto de verificación, estarán obligados a permitir el acceso inmediato y dar facilidades e informes, a los notificadores verificadores, para el desarrollo de su labor.

Artículo 122.- Los notificadores, podrán solicitar el Auxilio de la Fuerza Pública, para efectuar la Visita de Verificación, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independiente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 123.- Al iniciar la Visita, el Notificador Verificador, deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la Presidencia Municipal, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como, la orden expresa a la que se refiere el Artículo 112 del Reglamento, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante, del establecimiento.

Artículo 124.- De toda visita de Verificación, se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la

diligencia o bien, si ésta se negara a señalarlos, el Notificador Verificador, lo dejará asentado en el acta referida y procederá a nombrar dos testigos.

De toda acta, se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia, ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador, haga constar, tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 125.- Las Visitas de Verificación, deberán llevarse a cabo en días y horas hábiles; pudiéndose habilitar por la Dirección, días y horas inhábiles, para su realización, mediante constancia escrita en la orden de visita.

Artículo 126.- En las Actas, se hará constar:

- I.- Hora, día, mes y año, en que se inicie y concluya, la diligencia;
- II.- Nombre, denominación o razón social, del verificado;
- III.- Número y fecha, de la orden de Visita de Verificación, que la motivó;
- IV.- Nombre y cargo, de la persona con quien se entendió, la diligencia;
- V.- Nombre y domicilio, de las personas que fungieron, como testigos;
- VI.- Datos relativos a la actuación;
- VII.- Declaración del verificado, si quisiera hacerla; y
- VIII.- Nombre y firma, de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien le hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar, el verificado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

Artículo 127.- Si al momento de realizar la visita de verificación, se detectan irregularidades notorias que no cumplan con las disposiciones de este Reglamento, el personal comisionado de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos Públicos, aplicará y ejecutará sanciones de conformidad con el Articulado del capítulo siguiente de este Reglamento, así mismo, las personas con quien se haya entendido la diligencia de verificación, podrán formular observaciones, mismas que se deberán contener en el acta que se levante, para efectos de la visita.

Las observaciones a que se refiere el párrafo anterior, no podrán versar sobre simples negaciones de lo asentado, en el acta del Notificador Verificador.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 128.- Se podrán imponer a los particulares, las sanciones previstas en este capítulo, siempre que a juicio de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, se incumplan las obligaciones derivadas de la aplicación del Reglamento.

Artículo 129.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, podrá decretar las siguientes sanciones:

- I.- Amonestación;
- II.- Multa de veinte a quinientos días de salario mínimo vigente en el Estado de Hidalgo;
- III.- Clausura; y
- IV.- Cancelación.

Artículo 130.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, fundará y motivará su resolución, considerando:

- I.- Los daños que se hubieran producido o puedan producirse;

- II.- El carácter intencional o no, de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III.- La gravedad de la infracción; y
- IV.- La Reincidencia del infractor.

Artículo 131.- Las sanciones, podrán imponerse en más de una de las modalidades, previstas por el Artículo 129 del presente Reglamento, a consideración de la Dirección, también se deberá aplicar, cuando se sorprenda a un titular, en el incumplimiento de este Reglamento, al realizarse la visita o inspección, correspondiente.

Artículo 132.- La resolución, en que se impongan las sanciones dispuestas por el Artículo 129 a los titulares, será notificada personalmente, pudiendo ser recurrida, en los términos del capítulo siguiente.

CAPITULO VII OBLIGACIONES DE LOS VISITADORES

Artículo 133.- Son obligaciones de los Visitadores, las siguientes:

- I.- Identificarse plenamente con el encargado o titular del establecimiento o representante de puestos semifijos;
- II.- Portar el gafete de identificación en un área visible, que deberá contener su nombre y cargo;
- III.- Entregar copia de la visita de verificación, multa, infracción o notificación al Encargado del establecimiento mercantil o representante de puestos semifijos;
- IV.- Dirigirse de manera respetuosa y amable al encargado del establecimiento mercantil o representante de puestos semifijos;
- V.- Explicar el motivo de su visita, y mostrar la orden que lo faculta para hacerla;
- VI.- Entregar a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos dentro de las 24 horas siguientes a su elaboración, el original de las notificaciones y actas levantadas;
- VII.- Realizar las visitas de verificación y notificaciones en días y horas hábiles; y
- VIII.- Las demás que establezca el presente Reglamento.

Artículo 134.- Tienen prohibido los Visitadores:

- I.- Acudir a los Establecimientos Mercantiles y dirigirse de manera irrespetuosa, prepotente o acudir en estado de ebriedad o cualesquier otra que afecte al encargado del establecimiento, titular de la licencia o encargado o representante de puestos semifijos;
- II.- Acudir a los Establecimientos Mercantiles sin portar gafete de identificación;
- III.- Levantar actas de verificación, realizar notificaciones, infracciones o multas en otros documentos que no sean los autorizados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
- IV.- Realizar visitas de verificación o notificaciones en días y horas inhábiles, en los establecimientos; y
- V.- Realizar cualquier acto que no esté expresamente ordenado por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Artículo 135.- Los visitadores deberán respetar lo establecido en los dos Artículos anteriores, y si así no lo hicieren incurrirán en irregularidades las que serán sancionadas mediante:

- I.- Amonestación;
- II.- Sanción Administrativa de hasta quince días de salario mínimo vigente en la Entidad;
- III.- Suspensión temporal de su cargo hasta por quince días;
- IV.- Suspensión definitiva de su cargo, y revocación de nombramiento; y
- V.- Suspensión y sanción administrativa.

Artículo 136.- Las irregularidades de los visitantes observadas dentro de las actividades desempeñadas por éstos en el ejercicio de sus funciones, podrán hacerse del conocimiento ante el Superior Jerárquico, mediante escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes al que se suscitó la irregularidad, mismo que resolverá de acuerdo a cada asunto en particular, dentro de los diez días hábiles siguientes.

CAPITULO VIII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 137.- Contra actos y acuerdos dictados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, relativos a la aplicación del presente Reglamento, se podrán interponer, los recursos de revocación y revisión.

Artículo 138.- La revocación deberá interponerse por escrito, dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación o ejecución del acto impugnado, deberá presentarse ante la Autoridad que realizó el acto recurrido y ésta deberá resolver con base en lo alegado y en las pruebas aportadas, dentro del un término máximo de 15 días, contados a partir de la presentación de la solicitud de revocación.

Para el caso de que se trate de acuerdos que impongan multas por infracciones a los Reglamentos, solo se dará curso a la revocación, si el actor deposita en la Tesorería Municipal el importe de ellas.

Artículo 139.- La revisión procederá en contra de la resolución emitida en el recurso de revocación; tiene por objeto, modificar, revocar o confirmar la misma. Deberá promoverse ante el H. Ayuntamiento y resolverse éste en términos del Artículo anterior.

Artículo 140.- El escrito con que se promueva un recurso, deberá contener:

- I.- El Órgano Administrativo a quien se dirige;
- II.- El nombre y firma del recurrente y el nombre del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que se señale para efectos de la notificación;
- III.- El acto o resolución que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV.- El documento o documentos en que el recurrente funde su derecho y que acredite, en su caso, el interés jurídico del mismo;
- V.- La expresión de los hechos en que funde su petición y los términos en que considere violados sus derechos; y
- VI.- Las pruebas que considere necesarias para demostrar los extremos de su petición.

Artículo 141.- La Autoridad recurrida o el H. Ayuntamiento, deberán tomar en cuenta para su resolución, las pruebas que acompañe el promovente al interponer el recurso, los argumentos que esgrima el recurrente y lo dispuesto por las Leyes aplicables; y comunicarán en tiempo y forma su resolución al promovente.

Artículo 142.- Es improcedente el Recurso de Inconformidad cuando se haga valer contra Actos Administrativos:

- I.- Que no afecten el interés jurídico del recurrente;
- II.- Que sean resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales;
- III.- Que se hayan consentido tácitamente, por no haber interpuesto el presente recurso en el plazo indicado para tal efecto.

Artículo 143.- La ejecución del acto impugnado, podrá suspenderse a criterio de la Presidencia Municipal, sin que ello implique la no aplicación de las sanciones correspondientes, si se cumplen con los requisitos siguientes:

- I.- Que lo solicite así el recurrente en el escrito inicial;
- II.- Que no afecte el interés público;

- III.- Que no se trate de conductas reincidentes; y
- IV.- Que de ejecutarse el acto impugnado, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente.

TRANSITORIOS

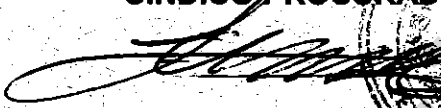
Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor a partir de los cinco días siguientes al de su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Los registros comerciales expedidos con anterioridad a la entrada de vigencia del presente Reglamento, serán substituidos por las respectivas Licencias mediante el trámite de renovación.

PRESIDENTE MUNICIPAL


C. VICENTE SUÁREZ HERNÁNDEZ.

SÍNDICO PROCURADOR


LIC. LORENZO VERA OSSORNO

2008-2009

REGIDORES


**C. SERGIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
REGIDOR**

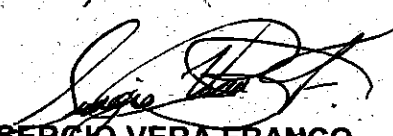

**C. ARSENIO JUÁREZ RUIZ
REGIDOR**


**LIC. JOSÉ JAIME RUIZ CRUZ
REGIDOR**

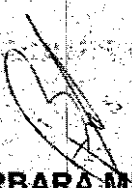


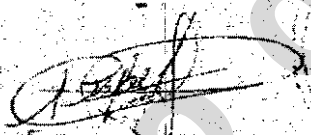

**LIC. SILVIA HERNÁNDEZ ROSAS
REGIDORA**


**C. EDUARDO BALLESTEROS ROSAS
REGIDOR**


**LIC. SERGIO VERA FRANCO
REGIDOR**


**C. DIANEY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
REGIDORA**


C. MARIA BÁRBARA MENESES PARTIDA
REGIDORA


C. JOSÉ RAFAEL CONTRERAS PEÑA
REGIDOR



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TETEPANGO, HIDALGO.

C. ZACARIAS HERNANDEZ MENDOZA, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tetepango, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que este H. Ayuntamiento de Tetepango, Hidalgo, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 49 fracción II y 169, 170 y 171 de la Ley Orgánica Municipal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO

TITULO PRIMERO DEL MUNICIPIO

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Bando, los Reglamentos que de él se deriven, así como los Acuerdos, Circulares y Disposiciones Administrativas que expida el Ayuntamiento serán de Interés público, de observancia general y obligatoria para las Autoridades Municipales, los habitantes, vecinos, visitantes y transeúntes del Municipio de Tetepango y su infracción será sancionada conforme a lo que establezcan las disposiciones Municipales.

ARTICULO 2.- El Municipio Libre de acuerdo con lo establecido en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es una Institución de orden público constituida por una comunidad de personas establecidas en un espacio territorial determinado, autónomo en su régimen interior, gobernado por un Ayuntamiento y con libre administración de su Hacienda.

ARTICULO 3.- Para efectos del presente Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal, se entiende por:

- a).- **CONSTITUCION FEDERAL:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b).- **CONSTITUCION LOCAL:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- c).- **LEY ORGANICA:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- d).- **BANDO:** El presente Bando de Policía y Buen Gobierno 2006, aprobado por el H. Ayuntamiento de Tetepango, Hidalgo;
- e).- **LEGISLATURA:** La Legislatura del Estado de Hidalgo;
- f).- **AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento de Tetepango;
- g).- **ESTADO:** El Estado de Hidalgo; y
- h).- **MUNICIPIO:** El Municipio de Tetepango.

ARTICULO 4.- El Municipio Libre y Autónomo de Tetepango, Hidalgo, forma parte de la división territorial, organización política y administrativa del Estado Libre y soberano de Hidalgo, tiene personalidad jurídica, patrimonio y Gobierno propios, conforme a lo establecido por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

ARTICULO 5.- En lo que concierne a su régimen interior, el Municipio se regirá de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en las Leyes que de ellas emanen, así como de la Ley Orgánica Municipal, en el presente Bando, en los Reglamentos que de él se deriven, en las Circulares y Disposiciones Administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.

ARTICULO 6.- Corresponde al H. Ayuntamiento de Tetepango, a través del Presidente Municipal, ejercer las atribuciones concedidas en el presente Bando, así como procurar el exacto cumplimiento de sus disposiciones.

CAPITULO 2 NOMBRE Y ESCUDO

ARTICULO 7.- Los Símbolos representativos del Municipio son su Nombre y su Escudo.

ARTICULO 8.- El Nombre Oficial del Municipio es el de Tetepango, denominación que se conservará de manera permanente y los proyectos de iniciativa que se presenten en administraciones futuras y cuya finalidad sea el de modificarlos, deberá primeramente cumplir los procedimientos legales respectivos.

ARTICULO 9.- El Escudo está formado por piedras que forman muros y cuyo origen es del vocablo derivado de la lengua náhuatl y compuesto por Tetl-Tepantli y Co, lo que traducido al español significa "Cerca de los muros de piedra".

ARTICULO 10.- El Nombre y el Escudo del Municipio, forman parte del Patrimonio Municipal y solo podrán ser utilizados por los Órganos y Autoridades Municipales en documentos de carácter Oficial y en los bienes que forman parte del Patrimonio Municipal. Los particulares solo podrán reproducirlos o utilizarlos previa autorización por escrito de la Autoridad Municipal. La contravención a esta disposición será sancionada en términos de los ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO 3 DE LA INTEGRACION DEL MUNICIPIO Y SU DIVISION POLITICA

ARTICULO 11.- El Municipio forma parte integrante del Valle del Mezquital y su extensión territorial es de cincuenta y seis punto cinco kilómetros cuadrados, colindando con los siguientes Municipios:

AL NORTE: Con Francisco I Madero.

AL NOROESTE: Con Mixquiahuala.

AL SUR: Con Atitalaquia.

AL ORIENTE: Con Ajacuba.

AL PONIENTE: Con Tlaxcoapan y Tlahuelilpan.

ARTICULO 12.- Para el cumplimiento de sus funciones políticas, administrativas, prestación de servicios e integración de Organismos y Autoridades Auxiliares, el Municipio cuenta con la siguiente división territorial:

I.- Una Cabecera que se llama Tetepango, Sede del Ayuntamiento Municipal y conformada por las siguientes Colonias y Barrios:

a).- Colonia Morelos

b).- Barrio Espíritu Santo

c).- Barrio Nuevo

d).- Barrio Nicolás Bravo

e).- Colonia Xitri

f).- Colonia Javier Rojo Gómez

g).- Colonia la Hormiga

II.- Dos Comunidades:

a).- Ulapa de Melchor Ocampo

b).- Juandho

ARTICULO 13.- El Ayuntamiento en cualquier tiempo y en los términos señalados por la Ley Orgánica Municipal, podrá hacer las segregaciones, adicionales y modificaciones que estime convenientes en la circunscripción territorial de las comunidades, pueblos y Colonias señaladas en el Artículo anterior, de acuerdo con el número de habitantes y servicios públicos existentes, preservando las tradiciones comunitarias.

CAPITULO 4 DE LA POBLACION

SECCION I

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES, VECINOS Y TRANSEUNTES DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 14.- Los habitantes del Municipio son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, religión, idiosincrasia o cualquier otra circunstancia personal o social. Las relaciones entre Autoridades Municipales, servidores públicos y población del Municipio, se llevarán acabo respetando la dignidad de la persona y el acatamiento a la Ley, lo cual es fundamento del orden público y de la paz social.

ARTICULO 15.- Para los efectos de este Título y del presente Bando, debe entenderse como:

VECINO: Toda persona que, temporal o habitualmente, establezca su domicilio dentro del Municipio, y que además, reúna los requisitos que señala el Artículo 16 del presente Bando.

HABITANTE: Toda aquella persona que resida en el Territorio Municipal.

TRANSEUNTE: Toda aquella persona que en forma transitoria se encuentre en el Territorio Municipal.

ARTICULO 16.- Tienen la calidad de vecinos del Municipio:

I.- Todas las personas nacidas en el Municipio y radicadas en su Territorio;

- II.- Las personas que tengan más de doce meses de residir dentro del Territorio del Municipio con ánimo de permanecer en él; y
- III.- Las personas que tengan más de dos años de residencia, siempre y cuando manifiesten ante la Autoridad Municipal su decisión de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a su vecindad anterior, debiendo comprobar además la existencia de su domicilio, así como su profesión u ocupación dentro del Municipio.

ARTICULO 17.- Los vecinos del Municipio gozarán, además de los que establece la Ley Orgánica Municipal, de los siguientes derechos:

- I.- Utilizar los servicios, obras públicas y los bienes de uso común en la forma que determine este Bando y sus Reglamentos, previa autorización y pago de los derechos correspondientes;
- II.- Sugerir la modificación de las normas del Bando y sus Reglamentos, así como presentar iniciativas de éstos;
- III.- Pedir la remoción de servidores públicos, cuando los mismos no cumplan con sus funciones o realicen éstas en contravención a la Ley, este Bando y sus Reglamentos, petición que deberá ser fundada y motivada;
- IV.- Ser consultado para la realización de las obras por cooperación;
- V.- Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal la existencia de actividades molestas, insalubres, peligrosas y nocivas;
- VI.- Incorporarse a los grupos organizados de servicio social, de participación ciudadana o de beneficio colectivo existentes en el Municipio;
- VII.- Recibir información de los órganos Municipales, mediante petición por escrito en la forma y términos que determine la Ley;
- VIII.- Ser preferenciales en igualdad de circunstancias para el desempeño de empleos y cargos públicos del Municipio;
- IX.- Ser votados para desempeñar cargos de elección popular en el Municipio, siempre que reúnan los requisitos exigidos por la Constitución Local y la Ley Electoral del Estado; y
- X.- Todos aquellos que en general les otorguen las Leyes.

ARTICULO 18.- Los Vecinos del Municipio tendrán, además de las que establece la Ley Orgánica Municipal las siguientes obligaciones:

- I.- Respetar y cumplir las disposiciones legales y los mandatos de las Autoridades Municipales legalmente constituidas;
- II.- Inscribirse en el Padrón Municipal y demás padrones que determinen las Leyes Federales, Estatales y Normas Municipales;
- III.- Los padres tutores y personas que por cualquier motivo tengan viviendo en su domicilio a menores de edad, tienen la obligación de enviarlos a las escuelas públicas de instrucción preescolar, primaria y secundaria, cuidando de que asistan a las mismas, de conformidad con lo establecido por la Constitución Federal; así como informar a la Autoridad Municipal de las personas analfabetas y motivarlas para que asistan a los centros de alfabetización en el Municipio.

- IV.- Utilizar adecuadamente los Servicios Públicos Municipales, procurando su conservación y mejoramiento;
- V.- Contribuir para los gastos públicos del Municipio, de manera proporcional, equitativa y en la forma y términos que dispongan las Leyes respectivas;
- VI.- Tener colocada en la fachada de su domicilio, en lugar visible, la placa con el número oficial y nomenclatura asignados por la Autoridad Municipal;
- VII.- Cooperar conforme a las Leyes y Reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo (faenas), en términos del Artículo 158 fracción I de este mismo Bando.
- VIII.- Denunciar ante la Autoridad Municipal, a quien se sorprenda robando o maltratando rejillas, tapas, coladeras y brocales del sistema de agua potable y drenaje, lámparas de alumbrado público, señalamientos de estacionamiento o mobiliario urbano, los servicios públicos que preste el Municipio y todo aquello que signifique menoscabo en su patrimonio;
- IX.- Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los Planes de Desarrollo Urbano y conforme al interés general;
- X.- Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico del Municipio;
- XI.- Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, de aquellas personas que por su carencia socioeconómica y por problemas de invalidez se vean impedidos para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo;
- XII.- Dar aviso a la Secretaría General del Ayuntamiento del cambio de domicilio en caso de mudanza;
- XIII.- Observar en todos sus actos, respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres; y
- XIV.- Todas las demás que las Leyes y Disposiciones Federales, Estatales y Municipales establezcan.

ARTICULO 19.- La calidad de vecino del Municipio se pierde por dejar de residir dentro del Municipio por el término de dos años ininterrumpidos.

ARTICULO 20.- No se pierde la calidad de vecino en los casos que fija la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 21.- El extranjero que resida en el Municipio, deberá registrarse en el Padrón Municipal de extranjería dentro de los diez días siguientes al establecimiento de su domicilio en el Territorio Municipal.

Los extranjeros que residan legalmente en el Municipio por más de dos años que se encuentren inscritos en el Padrón Municipal y tengan su patrimonio en el mismo, podrán ser considerados como vecinos y tendrán todos los derechos y obligaciones de los mismos, salvo los de carácter político.

ARTICULO 22.- Son ciudadanos del Municipio los hombres y mujeres que teniendo la calidad de vecinos, reúnan además los requisitos de haber cumplido los dieciocho años de edad y tener un modo honesto de vivir.

SECCION II DEL PADRON MUNICIPAL

ARTICULO 23.- El Ayuntamiento por conducto del Secretario General, tendrá a su cargo la formación, conservación y custodia del Padrón Municipal.

El Padrón Municipal contendrá los nombres, apellidos, edad, origen, profesión u ocupación, estado civil y domicilio de cada vecino o habitante del Municipio y todos aquellos datos que aseguren la mejor identificación. El Padrón tendrá carácter de instrumento público fehaciente para todos los efectos administrativos.

ARTICULO 24.- Los datos contenidos en el Padrón Municipal, constituirán prueba plena de la residencia e identificación de la población, carácter que se acreditará por medio de certificación expedida por el Secretario Municipal, quien corroborará estos datos con el Delegado Municipal de su pueblo, colonia o comunidad.

ARTICULO 25.- Los vecinos, habitantes o extranjeros, que residan en el Territorio del Municipio, deberán inscribirse en el Padrón Municipal y determinar el carácter que les corresponde.

ARTICULO 26.- La persona que habite alternativamente en más de un Territorio Municipal, deberá optar por inscribirse como vecino de uno de ellos, en la inteligencia que, de no hacerlo así, tendrá el carácter de habitante y carecerá de los derechos de vecino.

El Padrón Municipal, se deberá renovar cada cinco años y se actualizará anualmente en las fechas que el Ayuntamiento determine.

TITULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD JURIDICA Y POLITICA

CAPITULO 1. DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD JURIDICA

ARTICULO 27.- El Municipio está investido de personalidad jurídica y tiene plena capacidad para adquirir y poseer los bienes necesarios para integrar su patrimonio propio, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior, administra libremente su Hacienda y puede realizar todos los actos jurídicos a que lo faculte la Legislación vigente.

ARTICULO 28.- El Municipio ejercerá su autonomía conforme a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes que de ellas emanen, así como en sus propias normas y Reglamentos.

CAPITULO 2 DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD POLITICA

ARTICULO 29.- El Municipio es parte integrante de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Hidalgo, y su Cabecera Municipal se denomina Tetepango.

ARTICULO 30.- Las Autoridades Municipales tienen competencia plena sobre el Territorio del Municipio de Tetepango, de los bienes que en el se encuentran, de los hechos que en el mismo ocurran, así como de su organización política administrativa y servicios públicos de carácter Municipal.

CAPITULO 3 ACCIONES Y OBJETIVOS GENERALES

ARTICULO 31.- El fin esencial del Gobierno Municipal de Tetepango, es lograr el bien común, para ello tiene las siguientes acciones y objetivos generales:

- a).- Preservar la autonomía, la integridad territorial, las facultades y derechos del Municipio;
- b).- Garantizar el orden público, la tranquilidad, la salubridad y la seguridad social de las personas;
- c).- Garantizar la seguridad jurídica de los bienes, papeles o posesiones de las personas, en el ámbito de su competencia;
- d).- Satisfacer las necesidades colectivas de los vecinos, habitantes y transeúntes mediante la adecuada prestación de los Servicios Públicos Municipales;
- e).- Promover la integración social de la población, preservando y fomentando los valores cívicos y culturales, a fin de acrecentar la identidad Municipal, Estatal y Nacional;
- f).- Fomentar entre sus habitantes el amor a la Patria y la Solidaridad Nacional;
- g).- Recoger las opiniones de la comunidad Municipal para coadyuvar en la toma de decisiones de Gobierno;
- h).- Lograr la participación ciudadana en el desarrollo de los Planes y Programas Municipales, que serán congruentes y apegados al Plan de Desarrollo Nacional y Estatal;
- i).- Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal para el período respectivo, así como los Reglamentos y Programas de la Administración Pública que sean necesarios para cumplir tales objetivos;
- j).- Elaborar Programas Municipales que impulsen la capacitación para el trabajo;
- k).- Apoyar la actividad comercial, industrial, turística y de prestación de servicios que realicen los particulares;
- l).- Impulsar el desarrollo social, económico, cultural y deportivo para todas las edades y géneros;
- m).- Fortalecer una cultura de respeto a los derechos humanos;
- n).- Lograr el adecuado y ordenado crecimiento urbano y semi-urbano del Municipio;
- o).- Formular, aprobar y administrar el uso del suelo, mediante la planeación, regulación, supervisión y vigilancia de la zonificación y ordenamiento de su territorio a efecto de mejorar las condiciones de vida de los habitantes;
- p).- Promover la inscripción de los habitantes del Municipio ante las Oficialías del Registro del Estado Familiar;
- q).- Preservar la ecología y el medio ambiente;
- r).- Colaborar con las Autoridades Federales, Estatales y de otros Municipios en el cumplimiento de sus funciones y coadyuvar en aquellos casos en que se solicite su apoyo y;
- s).- Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento del fin enunciado en el presente Artículo.

TITULO TERCERO DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPITULO 1 DEL GOBIERNO MUNICIPAL

ARTICULO 32.- El Municipio de Tetepango, será administrado por un Ayuntamiento electo por sufragio directo, libre y secreto, y no habrá ninguna Autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

ARTICULO 33.- El Ayuntamiento funcionará y residirá en la Cabecera Municipal dicha residencia solo podrá trasladarse en forma permanente o temporal a otra localidad comprendida dentro del Territorio del Municipio mediante acuerdo del Ayuntamiento y por causa debidamente justificada, previa aprobación de la Legislatura en turno.

Previo acuerdo del Ayuntamiento, éste podrá sesionar en otras localidades del Municipio sin requerir autorización de la Legislatura.

ARTICULO 34.- El Gobierno del Municipio está depositado para su ejercicio en un Cuerpo Colegiado denominado Ayuntamiento, el cual tomará sus determinaciones por acuerdo de los asistentes a las Sesiones de Cabildo conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 35.- El Ayuntamiento es una Asamblea Deliberante que se integra pluralmente por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que establezca la Ley Electoral del Estado de Hidalgo, regulándose sus funciones conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y en las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 36.- El Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, además de lo que establece la Constitución Local y la Ley Orgánica Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Las reglamentarias para el régimen de Gobierno y Administración del Municipio, y;
- II.- Las de inspección al correcto desempeño de la Administración Municipal y las concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general que se dicten.

ARTICULO 37.- Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de las decisiones y acuerdos del Ayuntamiento, contando con el auxilio de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 38.- Las competencias del Ayuntamiento no podrán ser delegadas, las del Presidente Municipal lo serán previo acuerdo del Ayuntamiento o por disposición de las Leyes y Reglamentos.

ARTICULO 39.- El Presidente Municipal deberá sujetarse en su desempeño, a las facultades en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, de la Ley Orgánica Municipal y del presente Bando.

ARTICULO 40.- Para el despacho de los asuntos Municipales, el Ayuntamiento cuenta con un Secretario General y un Oficial Mayor, cuyas atribuciones se señalan en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO 2 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 41.- Son Autoridades Municipales:

- a).- El Presidente Municipal;
- b).- El Síndico Procurador; y
- c).- Los Regidores;

ARTICULO 42.- Son Autoridades Municipales Auxiliares:

- a).- Los Delegados Municipales; y
- b).- Los Subdelegados Municipales.

ARTICULO 43.- Son Funcionarios Municipales:

- a).- El Secretario General Municipal;
- b).- El Tesorero Municipal;
- c).- El Contralor Municipal;
- d).- El Director de Obras Públicas;
- e).- El Director de Planeación Urbanización y Desarrollo Social;
- f).- El Director de la Junta Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- g).- El Director del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado;
- h).- El Oficial del Registro del Estado Familiar;
- i).- El Oficial Mayor;
- j).- El Director de Reglamentos, Espectáculos, Comercios y Mercados;
- k).- El Director de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil;
- l).- Director de Agricultura y Ecología;
- m).- El Director de Sanidad Municipal; y
- n).- El Director del Deporte y Cultura;

El Ayuntamiento tendrá las facultades de crear o suprimir las Direcciones que de acuerdo al presupuesto con el que cuenten sean pertinentes.

Los funcionarios descritos en el presente Artículo serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal a su consideración, y en consecuencia se consideran de confianza para efectos laborales a excepción del Conciliador Municipal, Director de Planeación y Urbanización y Oficial Mayor, que estarán sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

Además de los funcionarios antes citados, se consideran como empleados de confianza para efectos laborales, los responsables de las Unidades Técnicas o jurídicas de Apoyo en las diferentes áreas, con sujeción a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 44.- Son Organismos Auxiliares:

- a).- Los Consejos de Colaboración Municipal;

- b).- El Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;
- c).- Los Comités y Subcomités Municipales;
- d).- La Junta de Acción Cívica y Cultural; y
- e).- El Patronato de la Junta Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTICULO 45.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública, el Presidente Municipal se auxiliará del Secretario General Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Contraloría Municipal, de las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Encargados y Auxiliares de Área considerados en el presente Bando y en las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 46.- La Administración Pública Municipal, podrá descentralizarse o desconcentrarse según convenga a sus fines, conforme a lo establecido por las Leyes y por la Ley Orgánica Municipal. La Administración Pública Municipal Descentralizada, comprenderá:

- I.- Los Organismos Públicos Descentralizados de carácter Municipal;
- II.- Las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria, y
- III.- Los Fideicomisos en los cuales el Municipio sea el Fideicomitente.

ARTICULO 47.- La Autoridad Municipal, no podrá emitir determinaciones contrarias a la Constitución Federal, a la particular del Estado y a las Leyes que de ellas emanen, ni regular aquellas materias que sean de la exclusiva competencia de la Federación o del Estado.

ARTICULO 48.- Ningún Servidor Público Municipal, podrá prestar sus servicios en el Gobierno Estatal o Federal, salvo aquellas actividades derivadas de su función pública, las relacionadas con la docencia y las que por disposición legal esté obligado a cumplir.

ARTICULO 49.- El Ayuntamiento resolverá cualquier duda sobre la competencia de los Organos de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 50.- Son Autoridades Fiscales del Municipio:

- I.- El Ayuntamiento en Pleno;
- II.- El Presidente Municipal; y
- III.- El Tesorero Municipal.

Los inspectores o cobradores de crédito a favor de la Hacienda Pública Municipal, tendrán las facultades que les delegue el Tesorero Municipal.

ARTICULO 51.- La administración y recaudación de los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos, aprovechamientos, participaciones y financiamiento que señalen las Leyes Fiscales, serán competencia del Ayuntamiento y sus dependencias, así como los órganos auxiliares, siempre que se establezcan en su instrumento legal de creación o por convenio relativo. La recaudación de los ingresos antes señalados se hará en las oficinas de la Tesorería Municipal.

ARTICULO 52.- El Presidente Municipal, promulgará y publicará el Reglamento interior del Trabajo y emitirá los acuerdos, circulares y aquellas disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los Órganos de la Administración Pública Municipal.

El Reglamento Interior regulará el acceso de servidores públicos y el reconocimiento y estímulos de la función pública, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

ARTICULO 53.- Los Órganos de la Administración Pública Municipal, deberán contestar por escrito toda petición que de la misma forma formulen los particulares en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles, en los términos del Artículo 8° de la Constitución Federal.

ARTICULO 54.- El Ayuntamiento Publicará por lo menos anualmente el órgano informativo Municipal para informar a vecinos y habitantes del Municipio sobre las acciones, procedimientos, normas acuerdos y disposiciones de carácter general mismos que estarán en vigor al día siguiente de la Publicación a través de los medios que se establezcan salvo determinación en contrario.

ARTICULO 55.- Serán nulas todas las disposiciones administrativas que se dicten en contravención a lo dispuesto en el Artículo anterior.

CAPÍTULO 3 DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTICULO 56.- El Municipio de Tetepango, como Entidad Jurídica tiene patrimonio propio, el cual se integra por bienes de Dominio Público y Privado:

I.- Los Bienes del Dominio Público son:

- a).- Bienes muebles e inmuebles destinados a un Servicio Público Municipal;
- b).- Bienes de uso común y que no pertenezcan al Estado o a la Federación;
- c).- Los Expedientes Oficiales;
- d).- Los capitales y créditos a favor del Ayuntamiento, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- e).- Los derechos, las rentas y productos de sus bienes;
- f).- Las Participaciones Federales y Estatales que perciba un acuerdo con la Legislación de la materia;
- g).- Las donaciones, herencias o legados, instituidos a su favor;
- h).- Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los bienes descritos anteriormente; e
- i).- Los muebles insustituibles, como pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística o de valor incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles propiedad del Municipio o de sus Dependencias.

II.- Los Bienes del Dominio Privado son:

- a).- Los muebles e inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal o adquiera el Municipio no destinados al uso común no prestación de un servicio público;
- b).- Los que resulten de la liquidación o la extinción de Organos Descentralizados Municipales en la proporción que corresponda al Municipio;

c).- Los bienes ubicados dentro del Territorio del Municipio, declarados vacantes o mostrencos, conforme a la Legislación común.

d).- Los demás muebles o inmuebles que por cualquier acto jurídico adquiera el Municipio.

ARTICULO 57.- El inventario y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, deberá ser elaborado por la Secretaría General Municipal, con la intervención del Síndico Procurador.

El control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal, el Ayuntamiento deberá aprobar un libro para el inventario, registro y mantenimientos que se realicen sobre aquellos. El inventario deberá realizarse en el mes de enero de cada año.

ARTICULO 58.- El Ayuntamiento es la única entidad facultada para acordar el destino o uso que debe darse a los bienes inmuebles propiedad del Municipio.

ARTICULO 59.- Los bienes del dominio público Municipal son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no varíe su situación jurídica, para su aprovechamiento, uso y explotación especial o particular será necesaria la autorización expresa del Ayuntamiento, y en su caso, de la Legislatura Local.

ARTICULO 60.- Para enajenar un bien inmueble privado propiedad del Municipio, el Ayuntamiento se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y a las Leyes aplicables en la materia.

CAPITULO 4

DE LA ADMINISTRACION Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PUBLICOS

ARTICULO 61.- Los recursos del Municipio se administrarán con eficiencia y honradez y con sujeción a los presupuestos, objetivos y programas aprobados.

ARTICULO 62.- Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación y concesión de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obras, se llevarán a cabo y se adjudicarán mediante Licitación Pública, con estricto apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, en la Ley de Obras Públicas y en la Ley de Adquisiciones del Estado de Hidalgo y en las que resulten aplicables.

ARTICULO 63.- El Presidente Municipal, vigilará la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal y que la inversión de los Fondos Municipales se apliquen con apego al presupuesto.

CAPITULO 5

DE LA PLANEACION MUNICIPAL

ARTICULO 64.- En el Municipio de Tetepango, funcionará un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEM", que estará sujeto a lo dispuesto por la Constitución Local, la Ley Estatal de Planeación y la normatividad respectiva.

ARTICULO 65.- En el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, se procurará que participen personas pertenecientes a los sectores más representativos de la colectividad o que tengan la mayor calificación técnica en cada especialidad, cuidando en todo caso, que esté formado por profesionales, técnicos y representantes de las agrupaciones civiles existentes en el Municipio, así como los titulares de las Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal; y se integrará y se regirá en la manera y términos que establece la Constitución Local, Ley Orgánica Municipal, la Ley Estatal de Planeación y la normatividad respectiva.

ARTICULO 66.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, contará con las atribuciones referidas en la Ley Orgánica Municipal, las derivadas del presente Bando y demás Reglamentos expedidos por el propio Ayuntamiento.

ARTICULO 67.- El Comité de Planeación, contará con el apoyo técnico que en cada caso se convenga con las Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, para su adecuada operación.

ARTICULO 68.- El Ayuntamiento, está obligado a formular para su periodo un Plan de Desarrollo Municipal y los Programas Anuales que correspondan a sus actividades. Tanto en la formulación como en la evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Planeación del Estado de Hidalgo y deberá difundirlo adecuadamente.

ARTICULO 69.- El Ayuntamiento promoverá la consulta popular como vía de participación del Plan y los Programas del Gobierno Municipal.

TITULO CUARTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

CAPITULO UNICO DE LA CREACION, ORGANIZACION Y MODIFICACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

ARTICULO 70.- La organización, reglamentación de su administración, funcionamiento, conservación o explotación, así como la creación y modificación de los servicios públicos, estará a cargo del Ayuntamiento.

ARTICULO 71.- La creación de un servicio público, requiere la declaración y aprobación del Ayuntamiento, en el sentido de ser una actividad de beneficio colectivo o de interés social para su inclusión en el presente título y en el Reglamento respectivo.

ARTICULO 72.- Cuando la creación de un nuevo servicio público constituya una restricción a la actividad de los particulares, deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

ARTICULO 73.- Se consideran de manera enunciativa y no limitativa como servicios públicos a cargo del Ayuntamiento de Tetepango, los siguientes:

- I.- Educación;
- II.- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III.- Alumbrado Público;
- IV.- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- V.- Mercados;
- VI.- Panteones;
- VII.- Rastros;
- VIII.- Registro del Estado Familiar;
- IX.- Transporte urbano;
- X.- Calles, parques, jardines y su equipamiento;

- XI.-** Seguridad Pública, a través de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Local;
- XII.-** Protección de la flora, fauna y del medio ambiente;
- XIII.-** Sistemas de seguridad y protección civil en beneficio de la población;
- XIV.-** Asistencia Social;
- XV.-** Sanidad Municipal;
- XVI.-** Obras Públicas;
- XVII.-** Conservación de obras de interés social;
- XVIII.-** Fomento al Turismo y la Recreación;
- XIX.-** Proporcionar, reglamentar y vigilar toda clase de espectáculos; y
- XX.-** Los demás que la Legislatura del Estado, determine en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal y las Leyes aplicables en la materia.

Estos servicios podrán prestarse con el concurso del Gobierno del Estado, cuando así le soliciten las Autoridades Municipales, previa aprobación del Ayuntamiento y mediante Convenio en los términos de Ley.

ARTICULO 74.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por el Ayuntamiento. Solo podrán concesionarse los servicios que no afecten la estructura y organización Municipal, así como aquellos que no afecten las personas físicas o morales. En igualdad de circunstancias, se preferirá a los vecinos del Municipio para otorgar una concesión.

No serán objeto de concesión los servicios de Seguridad Pública y Tránsito, Protección Civil, Registro del Estado Familiar y Sanidad.

ARTICULO 75.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el Ayuntamiento, serán administrados con la vigilancia del Presidente o de los Organos Municipales respectivos, en la forma que determinen la Ley Orgánica Municipal, este Bando, sus Reglamentos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTICULO 76.- Cuando los servicios públicos sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal, de este Bando y sus Reglamentos, a las medidas en la concesión y las que determine el Ayuntamiento.

ARTICULO 77.- Para concesionar servicios públicos, se estará en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, en el presente Bando y los Reglamentos dictados por el Ayuntamiento.

ARTICULO 78.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con particulares para la prestación conjunta de los servicios públicos, debiendo reservarse la organización, dirección y supervisión correspondiente, conforme a las disposiciones que para tal efecto dicte el Ayuntamiento.

ARTICULO 79.- El Ayuntamiento reglamentará la organización, modificación, administración, funcionamiento, conservación, formas de prestación y explotación de los servicios públicos.

ARTICULO 80.- Los servicios públicos de prestación directa por el Ayuntamiento, podrán modificarse cuando el interés general así lo requiera. El Ayuntamiento, en beneficio de la colectividad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento de los servicios públicos concesionados.

ARTICULO 81.- Las cuotas, tarifas y cooperaciones para el otorgamiento de los servicios públicos, estarán sujetas a la aprobación del Ayuntamiento, las cuales podrán ser modificadas de acuerdo a su naturaleza y requerimiento para mejorar la prestación de estos o por interés público.

TITULO QUINTO DEL BIENESTAR SOCIAL Y DEL DESARROLLO ECONOMICO

CAPITULO 1 DESARROLLO SOCIAL, EDUCATIVO, CULTURAL Y DEPORTIVO

ARTICULO 82.- Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo social, educativo, cultural y deportivo, las siguientes:

- I.- Disponer de los instrumentos administrativos necesarios para asegurar la atención a la población marginada del Municipio, a través de la prestación de servicios de asistencia social.
- II.- Impulsar la educación, la alfabetización y educación para adultos, con el fin de propiciar el desarrollo integral de la población.
- III.- Impulsar y promover las organizaciones deportivas dentro del Municipio, en coordinación con las organizaciones deportivas Federales, Estatales o de otro Municipio.
- IV.- Promover y colaborar con programas permanentes de servicios médicos asistenciales, jurídicos, deportivos y sociales, destinados a menores, madres solteras, personas con capacidades diferentes y adultos mayores sin recursos económicos, en estado de abandono y/o desamparo.
- V.- Promover coordinadamente con Instituciones Públicas y/o Privadas, acciones, obras y servicios que se relacionen con la asistencia social.
- VI.- Fomentar la participación ciudadana en los programas de asistencia social que se lleven acabo dentro del Municipio;
- VII.- Promover la organización social para la prevención y atención de la fármaco dependencia, el tabaquismo y el alcoholismo;
- VIII.- Promover en el Municipio, programas en materia de planificación familiar y nutricional;
- IX.- Propiciar que las Instancias de Salud proporcionen atención médica de calidad en el Municipio;
- X.- Vigilar dentro de su ámbito de competencia el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos relacionados con la asistencia social;
- XI.- Desarrollar programas de orientación y apoyo que contribuyan a evitar la mendicidad y promover en su caso la vinculación de dichas personas con las Instituciones Públicas o Privadas dedicadas a su atención;
- XII.- Establecer y mantener Programas Institucionales para prevenir y combatir la fauna nociva;

- XIII.-** Crear programas sociales culturales y deportivos destinados al desarrollo integral de la juventud;
- XIV.-** Promover preservar y fomentar la cultura en el Municipio mediante festivales, talleres, cursos, seminarios, exposiciones y eventos artísticos;
- XV.-** Establecer y mantener programas de educación relacionados con el manejo domiciliario industrial de residuos sólidos; y
- XVI.-** Las demás que la Legislación Federal y Estatal confiere.

CAPITULO 2

SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

ARTICULO 83.- El Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia (DIF) es un Organismo Descentralizado que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su organización estructura y funcionamiento se regirán por las Leyes y ordenamientos en la materia. Los órganos de control y evaluación del Ayuntamiento son los responsables de la supervisión y evaluación de este Organismo.

ARTICULO 84.- El Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia, desempeñará las siguientes actividades:

- I.-** Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social;
- II.-** Prestar servicios de asesoría jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores en plenitud y personas con capacidades diferentes, carentes de recursos económicos, así como la familia para su integración y bienestar.
- III.-** Impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de adultos en plenitud y de personas con capacidades diferentes sin recursos; y
- IV.-** Las demás que le faculden otros ordenamientos jurídicos y acuerdos expedidos por el Ayuntamiento.

ARTICULO 85.- En materia de salud, el Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia apoyará las campañas y los Programas Federales y Estatales, de conformidad a lo establecido por la normatividad Estatal de la materia.

CAPITULO 3

PROMOCION ECONOMICA

ARTICULO 86.- Son facultades del Ayuntamiento, en materia de desarrollo y promoción económica, las siguientes:

- I.-** Promover y fomentar el desarrollo económico, sostenido y sustentable del Municipio, para abatir la pobreza y propiciar la justicia social;
- II.-** Incentivar la inversión privada, en actividades productivas para fomentar la generación de la riqueza, su justa distribución y la creación de nuevos empleos;
- III.-** Fomentar el desarrollo agropecuario y forestal en el Municipio;
- IV.-** Promover, a través de las instancias Federales, Estatales y de la iniciativa privada, la investigación y desarrollo de proyectos productivos para atraer capitales de inversión permanente al Municipio;

- V.- Promover el mejor aprovechamiento y explotación del agua, para sus diferentes usos en las comunidades rurales y zona urbana del Municipio;
- VI.- Contribuir en la difusión y operación de los programas de apoyo al campo, tanto Federales, Estatales o de iniciativa privada;
- VII.- Establecer los mecanismos necesarios para realizar convenios y ejecutar acciones que coadyuven a operar los planes y programas Federales y Estatales que eleven la calidad de vida en el Municipio y particularmente en el campo;
- VIII.- Promover programas de simplificación y regulación administrativa, para facilitar la actividad empresarial en el Municipio;
- IX.- Promover y difundir las ventajas competitivas que ofrece el Municipio a la inversión productiva, en Foros Estatales, Nacionales e Internacionales;
- X.- Apoyar los servicios que se ofrecen mediante los diversos programas de becas y capacitación para el trabajo;
- XI.- Promover la capacitación en caso de ser necesario en el sector empresarial como del sector laboral, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio;
- XII.- Promover la vinculación del aparato educativo con el sector productivo empresarial;
- XIII.- Impulsar la investigación, el desarrollo y la aplicación de la tecnología adecuada a los procesos productivos;
- XIV.- Fomentar y difundir la actividad artesanal que se desarrolla en el Territorio Municipal;
- XV.- Fomentar y promover la participación de artesanos en ferias y Foros Estatales, Nacionales e Internacionales, para difundir la cultura popular del Municipio e incentivar la comercialización de los productos;
- XVI.- Promover una cultura de asociación entre los artesanos del Municipio, para generar economías de escala que beneficien a los productores;
- XVII.- Fomentar y difundir la actividad turística en el Municipio, vinculándola con la artesanal y cultural, para impulsar el turismo y aprovechar los atractivos culturales del Municipio;
- XVIII.- Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado;
- XIX.- Fomentar el fortalecimiento y ampliación de la red de abasto social en el Municipio;
- XX.- Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos industriales, con los grandes industriales; y
- XXI.- Las demás que la Legislación Federal y Estatal le confiere.

TITULO SEXTO DEL DESARROLLO URBANO, OBRA PUBLICA Y EQUILIBRIO ECOLOGICO

CAPITULO 1 DESARROLLO URBANO

ARTICULO 87.- El Ayuntamiento en materia de Desarrollo Urbano tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas de desarrollo urbano de los Centros de Población Municipal, así como vigilar y en su caso modificar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, de conformidad con la Legislación vigente;
- II.- Prestar los Servicios Públicos Municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Legislación Local;
- III.- Identificar, declarar y participar en la conservación de zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para el Municipio un testimonio valioso, histórico, artístico y arquitectónico, en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal;
- IV.- Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio y ejercer indistintamente con el Gobierno del Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial;
- V.- Participar en el ordenamiento ecológico local, particularmente en el de los asentamientos humanos, a través de los programas de desarrollo urbano y demás instrumentos regulados en la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de asentamientos Humanos del Estado de Hidalgo, la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales;
- VI.- Elaborar y ejecutar conjuntamente con los Gobiernos Federal, Estatal y otros Municipios en su caso, convenios, planes y programas para el control de la vialidad y el transporte del Territorio Municipal;
- VII.- Celebrar con el Gobierno del Estado y con otros Ayuntamientos de la Entidad, los Acuerdos de Coordinación necesarios para la ejecución de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y la realización de obras y servicios que se ejecuten en el ámbito de dos o más Municipios, así como celebrar Convenios con los sectores social y privado;
- VIII.- Fomentar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación de los planes de Desarrollo Urbano, a través de la difusión y debida publicidad de los mismos;
- IX.- Supervisar que toda construcción con fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicio, se ajuste a la normatividad de uso de suelo, conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos aplicables;
- X.- Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, de construcción, fraccionamientos, subdivisiones, notificaciones y condominios de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios. Así también otorgará la constancia de alineamiento y número oficial, vigilar su cumplimiento.
- XI.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, en los términos de la

- Legislación aplicable de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- XII.-** Expedir los Reglamentos y disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano;
 - XIII.-** Proponer a la Legislatura local la expedición de las declaratorias de provisiones reservas territoriales para el desarrollo urbano, destinos y usos del suelo en el Territorio Municipal de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIV.-** Promover el Desarrollo Regional Equilibrado y el Ordenamiento Territorial de las diversas comunidades y centros de población del Municipio;
 - XV.-** Participar en la gestión y promoción del financiamiento para la realización del programa de Desarrollo Urbano en el Municipio;
 - XVI.-** Supervisar la ejecución de obras de urbanización de los fraccionamientos, barrios colonias y comunidades del Municipio;
 - XVII.-** El Ayuntamiento de acuerdo con la Legislación Municipal y Estatal de Asentamientos Humanos podrá convenir con el Gobierno del Estado la administración de los trámites relacionados con los usos del suelo y del desarrollo urbano en general;
 - XVIII.-** Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, planes o programas de desarrollo urbano y reservas usos y destinos de áreas y predios en los términos de la Legislación Local; y
 - XIX.-** Las demás que la Legislación Federal y Estatal le confiere.

CAPITULO 2 OBRAS PUBLICAS

ARTICULO 88.- En materia de Obra Pública el Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

- I.-** La obra pública que realiza el Gobierno Municipal, se normará con base en la Ley de Obras Públicas Federal y Estatal, y por la normatividad específica de los diferentes programas de inversión;
- II.-** La programación de la obra pública, como en el caso de guarniciones, banquetas, pavimentación, infraestructura hidráulica, alcantarillado, alumbrado público y equipamiento urbano, se llevará acabo atendiendo las prioridades socialmente demandadas;
- III.-** La ejecución de la obra pública citada en la fracción anterior, se podrá llevar a cabo bajo el esquema de obras por cooperación en la comunidad.
- IV.-** Las obras aprobadas de acuerdo con la prioridad aplicada, se podrán iniciar una vez que los beneficiarios hayan depositado la parte proporcional de la aportación y/o cooperación establecida, según el presupuesto aprobado y se hayan comprometido a liquidar en fecha, señalada el restante del monto de la cooperación individual o colectiva de la obra en cuestión;
- V.-** Complementariamente, el Ayuntamiento aportará la parte proporcional que le corresponda de acuerdo al presupuesto, la modalidad y la naturaleza de la obra programada;

VI.- Impulsar mediante el sistema de cooperación, la construcción y el mejoramiento de infraestructura y equipamiento urbano, a través de la aportación o donación de obras y/o equipo al Ayuntamiento; y

VII.- Las demás que la Legislación Federal y Estatal le confiere.

ARTICULO 89.- La Dirección de Obras Públicas, planeará, realizará, supervisará, controlará y mantendrá en condiciones de operación los Servicios Públicos Municipales de limpia y disposición de desechos sólidos no peligrosos, alumbrado público, rastros, mantenimiento de vialidades, parques y jardines, áreas verdes y panteones en los términos de los Reglamentos respectivos.

ARTICULO 90.- El crecimiento urbano del Municipio, estará normado por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 91.- La elaboración, aprobación, administración y en su caso modificación de los planes y programas de desarrollo urbano, se sujetará en todo caso a lo previsto en las Leyes y Reglamentos de la materia y a lo que disponga en su caso el Ayuntamiento.

CAPITULO 3 EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE

SECCION I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 92.- Es atribución del Ayuntamiento, de acuerdo con su competencia normar el establecimiento de las medidas necesarias para la preservación, restauración y mejoramiento de la calidad ambiental, para la conservación de los recursos naturales y para la preservación y control del equilibrio ecológico en el Municipio, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente del Estado de Hidalgo. Para cumplir con este objetivo, contará con las siguientes facultades:

- I.-** Combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental;
- II.-** De acuerdo con las Leyes en la materia, crear el Programa Municipal de Protección al Ambiente;
- III.-** Fomentar consejos de protección al ambiente de acuerdo con las Leyes respectivas;
- IV.-** Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica, en coordinación con las Autoridades Educativas, la ciudadanía y sectores representativos;
- V.-** Establecer los mecanismos necesarios para la prevención y control de emergencias ambientales, en los términos que establece la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente del Estado de Hidalgo;
- VI.-** Dentro del ámbito de su competencia, hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles permisibles de ruido, vibraciones, energía luminosa, gases, humos, olores y otros elementos perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente;
- VII.-** Prevenir y sancionar la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o perjuicio al ambiente;
- VIII.-** Sancionar a las personas físicas o morales que descarguen en las redes colectoras, ríos, cuencas, vasos, zanjas, y demás depósitos o corrientes de agua

o infiltren en terrenos sin tratamiento previo, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos de materiales considerados peligrosos o cualquier otra sustancia que dañe la salud de las personas, la flora, la fauna o los bienes;

- IX.- Coadyuvar con las Autoridades competentes, en la prevención de la tala clandestina de árboles y el deterioro de áreas verdes dentro del Territorio del Municipio;
- X.- Denunciar ante las Autoridades competentes a toda aquella persona que incurra en los delitos contra el medio ambiente, previstos en los Códigos Penal del Fuero Común y Federal;
- XI.- Sancionar a las personas que arrojen basura en lotes baldíos e inmuebles abandonados o sin uso, lugares prohibidos, vía pública y áreas de uso común;
- XII.- Prohibir la quema de basura o de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso a cielo abierto;
- XIII.- Sancionar a los particulares, que al conducir camiones que transporten materiales, desechos o residuos, los derramen o tiren en la vía pública;
- XIV.- Expedir los Reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer las acciones de preservación del ambiente;
- XV.- Vigilar que las autorizaciones de construcción o instalación de comercios y servicios, tales como condominios, edificios públicos, hoteles, restaurantes, clínicas u hospitales, mercados, empresas, entre otros, presenten su estudio de impacto ambiental;
- XVI.- Establecer las disposiciones para la recolección, transportación y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico y similares, provenientes de comercios y servicios. Cuando la Autoridad competente autorice a personas físicas o morales, la disposición de desechos no peligrosos derivados de procesos industriales, el Ayuntamiento se reservará el derecho de aceptarlos o no, en los sitios o confinamientos que éste administra;
- XVII.- Vigilar el cumplimiento de la prohibición para la captura y caza en todo el Territorio Municipal de aves silvestres, así como la comercialización de especies en peligro de extinción;
- XVIII.- Celebrar Convenios de Coordinación con el Estado o la Federación, para realizar actividades encaminadas a la protección y mejoramiento del ambiente; y
- XIX.- Las demás que la Legislación Federal, Estatal y el Reglamento que en esta materia expida el Ayuntamiento.

SECCION II

AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIONES DE AGUAS RESIDUALES

ARTICULO 93.- La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio es un Organismo Centralizado de la Administración Pública Municipal y su funcionamiento y objetivos se regirán conforme a las Leyes Federales y Estatales aplicables a sus Reglamentos y al Reglamento Interior que la propia Dirección y este Ayuntamiento expidan.

CAPITULO 4

SUELO, RESERVAS TERRITORIALES Y VIVIENDA

ARTICULO 94.- El Ayuntamiento con empresas particulares, podrán promover y ejecutar obras para que todos los habitantes del Municipio, cuenten con vivienda digna,

equipamiento, infraestructura y servicios adecuados. Para ello, podrá constituir y aprovechar con sentido social sus reservas territoriales.

ARTICULO 95.- El Ayuntamiento en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal, llevará acabo acciones en materia de reservas territoriales, para asegurar la disponibilidad de suelo para los diferentes usos y destinos que determinen los Planes de Desarrollo Urbano. Para lo cual, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer a la Legislatura Local, la expedición de declaratorias de provisiones, reservas, destinos y usos que afecten al Territorio del Municipio;
- II.- Ejercer conjuntamente con el Gobierno del Estado, el derecho de preferencia para adquirir los derechos señalados, como reservar en los Planes y declaratorias correspondientes;
- III.- Constituir el derecho de superficies en terrenos de su propiedad, con apego a lo dispuesto para este efecto, en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Hidalgo;
- IV.- Participar en la autorización, para modificar el uso del suelo, realizar construcciones o dividir bienes raíces que soliciten los propietarios poseedores y tenedores de bienes inmuebles afectados por las reservas y prohibiciones consideradas en los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes;
- V.- Ejercer conjuntamente con el Gobierno Estatal, el derecho de preferencia en los casos de enajenación de tierras ejidales o comunales, situadas en las áreas de reserva territorial; y
- VI.- Las demás que las Leyes Federales y Locales le confieren.

CAPITULO 5

COORDINACION CON LA FEDERACION, EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS

ARTICULO 96.- El Ayuntamiento podrá celebrar con la Federación, el Gobierno del Estado, otros Ayuntamientos e instituciones particulares, los convenios necesarios para la ejecución de los planes y programas de protección al ambiente, asistencia social, regulación de tenencia de la tierra, culturales, educativas, deportivas, artísticos, recreativos y en general, los que deban realizarse.

En todo caso, los Acuerdos y Convenios que realice el Ayuntamiento, deberán contemplar el pleno e irrestricto respeto de la Autonomía Municipal.

ARTICULO 97.- El Ayuntamiento convendrá con el Gobierno del Estado la elaboración, ejecución, control y evaluación de los planes de zonas regionales en el Municipio.

TITULO SEPTIMO

DE LA SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL Y PROTECCION CIVIL

CAPITULO 1

POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL

ARTICULO 98.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, proporcionará la seguridad pública en el Territorio Municipal, manteniendo el orden, previniendo el delito, conociendo de las infracciones administrativas en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad en las disposiciones legales previstas en la Ley General que Establece las Bases para la Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos respectivos y el presente Bando.

La actuación de los integrantes de los Cuerpos de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, se sujetará a los principios Constitucionales de legalidad, eficacia, integridad, profesionalismo, institucionalidad y honradez.

ARTICULO 99.- Son Autoridades Municipales en materia de Seguridad Pública:

- I.- El Ayuntamiento;
- II.- El Presidente Municipal;
- III.- El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV.- El Subdirector de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V.- Comandantes;
- VI.- El Cuerpo de Seguridad Pública;

ARTICULO 100.- La instrucción y capacitación policial constituye la base para la formación de los integrantes del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal, cuyos integrantes deberán cumplir con los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, instrucción, formación, capacitación y adiestramiento necesarios.

El personal de seguridad pública tiene la obligación de conocer el presente Bando y los Reglamentos, Decretos y demás disposiciones Municipales que dicte el Ayuntamiento, para su difusión, estricta observancia y debido cumplimiento.

ARTICULO 101.- Los servicios privados de seguridad que operen dentro del Territorio Municipal, serán auxiliares en la función de seguridad pública. Sus integrantes coadyuvarán en situaciones de urgencia, desastre o cuando así lo solicite la Autoridad Municipal.

Las empresas que presten el servicio de seguridad privada deberán registrarse y acreditar ante la Autoridad Municipal haber obtenido previamente la autorización expedida para la Autoridad Estatal competente.

ARTICULO 102.- Tratándose de infracciones a las Leyes, Reglamentos y disposiciones del presente Bando en que intervenga la Policía Municipal, ésta se limitará a conducir al infractor ante el Conciliador Municipal correspondiente, quien determina lo conducente de conformidad con lo que señalan los ordenamientos legales vigentes.

ARTICULO 103.- Tratándose de infractores menores de dieciocho años, éstos serán objeto de las sanciones que los Reglamentos señalen y en su caso, el Conciliador Municipal procederá a amonestarlos siempre en presencia de sus tutores o de quien ejerza sobre ellos la patria potestad, teniendo éstos la responsabilidad civil resultante de sus actos u omisiones, debiéndose ventilar ante los Tribunales correspondientes.

En caso de reincidencia, se pondrá al infractor a disposición del Consejo Tutelar para Menores Infractores del Estado de Hidalgo.

ARTICULO 104.- En caso de flagrante delito o notoria infracción a este Bando, a los Reglamentos o Derechos Municipales que de él se deriven, la Policía Municipal podrá detener al delincuente o al infractor, poniéndolo sin demora a disposición de la Autoridad competente.

Queda estrictamente prohibido a la Policía Municipal, ejercer coacción moral o atentar contra la integridad física de los detenidos, sea cual fuera la falta o delito que se les impute.

ARTICULO 105.- Será causa de responsabilidad oficial, al ejecutar cualquier acto que constituya extralimitación de funciones encomendadas por la Ley o en caso, exigir, solicitar o aprovechar sus funciones para obtener dádivas o retribuciones indebidas.

Para el buen cumplimiento de sus funciones, los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Serán objeto de premios, estímulos y recompensas, de conformidad al Reglamento respectivo.

ARTICULO 106.- La Policía Municipal, solo podrá intervenir en diligencias judiciales de cateo, así como en actuaciones Administrativas o Judiciales Federales, Estatales o Municipales, mediante solicitud de auxilio o requerimiento debidamente expedido por la Autoridad competente.

ARTICULO 107.- Los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, no deberán, por ningún motivo:

- I.- Detener sin causa justificada a ninguna persona, salvo que incurran en alguna falta administrativa o en la comisión de algún hecho posiblemente delictuoso;
- II.- Atribuirse facultades que no le correspondan, ni calificar a las personas detenidas; y
- III.- Decretar la libertad de los detenidos que estén a disposición de cualquier Autoridad.

ARTICULO 108.- El Ayuntamiento, dentro de sus límites de su competencia, y a través de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, establecerá los requisitos, restricciones y medidas necesarias para el tránsito y establecimiento de vehículos en el Municipio.

ARTICULO 109.- El Ayuntamiento podrá fijar, por conducto del Presidente Municipal y en su caso por el Conciliador Municipal, el monto de las multas correspondientes a las infracciones al Reglamento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal que expida el propio Ayuntamiento.

ARTICULO 110.- Para efecto de la debida integración, conformación y determinación de facultades del Cuerpo de Seguridad y Tránsito, el Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal correspondiente.

CAPITULO 2 PROTECCION CIVIL

ARTICULO 111.- Como Órgano de Enlace con el Sistema Estatal de Protección Civil, el Ayuntamiento contará con una Dirección de Protección Civil; la cual operará el Programa Municipal tendiente a la prevención de situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres y en su caso, coadyuvará en el auxilio a la población afectada, con base en las Leyes de la materia.

ARTICULO 112.- En apoyo a las actividades de la Dirección de Protección Civil como Órgano de Consulta y Participación, se instalará el Consejo Municipal de Protección Civil, con la participación de los sectores involucrados en esta materia, el cual coordinará las acciones de los sectores público, privado y social para la prevención y auxilio en siniestros o desastres.

TITULO OCTAVO DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS

CAPITULO 1 LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

ARTICULO 113.- Toda actividad comercial, profesional o de servicios que realicen los particulares o los organismos públicos requiere autorización, licencia o permiso temporal del Ayuntamiento y deberá sujetarse a las determinaciones que éste dicte.

ARTICULO 114.- El Ayuntamiento tiene la facultad para autorizar, suspender o prohibir la prestación de cualquier espectáculo o diversión pública permitida por la Ley que se realice en el Territorio del Municipio, así como intervenir en la fijación, disminución o aumento en los precios de acceso, tomando en consideración tanto la calidad y categoría del espectáculo, como las condiciones e higiene de los centros, de acuerdo al Reglamento correspondiente y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 115.- La licencia, permiso o autorización que otorgue la Autoridad Municipal, da al particular únicamente el derecho de ejercer la actividad para la que fue concedido, en la forma y términos expresos del documento y será válido durante el año calendario en el que se expida, a excepción de las licencias de construcción, cuya vigencia será por el tiempo por el que se expida, siendo sujeto a revalidación.

Para la expedición de la licencia, permiso o autorización a que se refieren los Artículos anteriores, el solicitante deberá cubrir previamente los requisitos fiscales, técnicos y administrativos, y en su caso, haber cumplido con los requisitos sanitarios de higiene, hacendarios y los propios que el Reglamento respectivo prevea y que los ordenamientos legales exijan.

La revalidación de la licencia, permiso o autorización, será a petición de su titular, previo pago de los derechos correspondientes y deberá realizarse durante los tres primeros meses del año, quedando cancelado de no hacerlo. La Autoridad competente expedirá la constancia de revalidación en un término que no excederá de siete días hábiles.

Las autorizaciones, licencias o permisos, quedarán sin efecto si no se cumplen las condiciones a que estuvieren y deberán ser revocados cuando desaparezcan las condiciones o circunstancias que motivaron su otorgamiento.

Las autorizaciones, licencias y permisos, deberán ser ejercidos por el titular de los mismos por lo que no se pueden transferir o ceder sin el consentimiento del Ayuntamiento so pena de cancelación.

ARTICULO 116.- Se requiere licencia, permiso o autorización de la Autoridad Municipal:

- I.- Para construcciones, uso del suelo, alineamiento y número oficial, demoliciones, excavaciones y obras para conexiones de agua potable y drenaje así como para la colocación de medidor y toma de energía eléctrica, mismos que deberán quedar empotrados en el muro de la propiedad correspondiente protegiendo con ello la estética de las comunidades y poblados.
- II.- Para la colocación de anuncios, propaganda política y publicidad en o con vista en la vía pública o en las azoteas de las edificaciones. Las personas que pinten o coloquen estos anuncios en los lugares que se autoricen, deberán retirarlos a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha en que se efectuó el acto que se anuncie o en la fecha en que se concluya el término autorizado.

Para el cumplimiento de esta disposición, el solicitante tendrá la obligación de depositar fianza para garantizar el retiro de los anuncios.

- III.- Para el ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicios dentro del Municipio. Los particulares que ejerzan sus actividades dentro de los mercados o en sus áreas de afluencia y tianguis, serán organizados y controlados por la Autoridad Municipal al expedir la autorización y/o permiso respectivo.

El Ayuntamiento determinará en cada caso y los no considerados en este Artículo, la procedencia del otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones.

CAPITULO 2

FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y DE SERVICIO ABIERTO AL PUBLICO

ARTICULO 117.- En congruencia con las disposiciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, el Ayuntamiento otorgará las licencias, autorizaciones o permisos de funcionamiento y operación de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios solo en aquellas zonas donde lo permita el uso del suelo.

ARTICULO 118.- Solo por acuerdo unánime del Ayuntamiento se podrá conceder autorización, permiso provisional o licencia para el establecimiento de nuevos restaurantes, restaurantes-bar, bares, cantinas, pulquerías, salones de fiesta con pista de baile, video-bares, discotecas, centros botaneros, centros comerciales y de autoservicio, supermercados, funerarias, vinaterías, lonjas mercantiles y establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada.

Toda negociación deberá contar con servicio de estacionamiento y cumplir con los requisitos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal y las determinaciones legales aplicables.

ARTICULO 119.- Es obligación del titular de toda autorización y/o permiso, tener la documentación original otorgada por la Autoridad Municipal a la vista del público y mostrar tantas veces como sea requerido por los inspectores legalmente autorizados por la Autoridad Municipal, quienes en todo caso presentarán el oficio correspondiente para la inspección o revisión de documentos y la identificación con fotografía respectiva.

ARTICULO 120.- El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo se sujetará además a las normas de la Ley Orgánica Municipal, de los Reglamentos y demás disposiciones dictadas por el Ayuntamiento.

ARTICULO 121.- Solamente con la autorización, licencia o permiso de la Autoridad Municipal competente, las personas, en el ejercicio de sus actividades mercantiles, industriales o de servicio, podrán utilizar, emplear o modificar algún bien del dominio público o de uso común o hacer alguna modificación en donde se ubiquen. Así mismo cuando las solicitudes de autorización, licencia o permiso incluyan más de un giro, su expedición estará sujeta al dictamen de compatibilidad.

ARTICULO 122.- No se concederán ni renovarán autorizaciones o permisos para el funcionamiento de clínicas, sanatorios u hospitales públicos o privados que no cuenten con incineradores para la eliminación de sus desechos infecto-biológicos o convenio con personas que presten dicho servicio, el cual deberá estar registrado ante la Autoridad correspondiente, así mismo, deberán atender las demás disposiciones aplicables en materia de protección civil y mejoramiento ambiental.

ARTICULO 123.- El Ayuntamiento regulará el establecimiento y funcionamiento del comercio semifijo y móvil dentro del Municipio, de acuerdo a las disposiciones, Acuerdos o Decretos que dicte.

ARTICULO 124.- La vía pública no será objeto de concesión para ejercer la actividad comercial.

La Autoridad Municipal tiene la facultad de autorizar la práctica del comercio en la vía pública, así como su reubicación y reordenamiento. Este párrafo solo será aplicable a los comerciantes semifijos y móviles que demuestren antecedentes documentales de licencia, permiso o autorización que avale el ejercicio de su actividad y previo estudio socioeconómico que se realice a los mismos.

La dimensión de cada puesto será determinada por la Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Mercados, y el pago correspondiente de los derechos por concepto de

uso de suelo, se registrará de acuerdo a las Cuotas y Tarifas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tetepango.

Para el control y el ordenamiento del comercio a que se refiere este Artículo, conocido como "Ambulante", el Ayuntamiento expedirá conforme a los padrones correspondientes, una cédula de identificación personal a cada comerciante, en la que deberá constar la actividad, número de metros autorizados y vigencia, el cual no deberá ser alterado por ningún motivo, y previa autorización de la Secretaría de Salud cuando la actividad a desempeñar así lo requiera.

ARTICULO 125.- Los tianguis en el Territorio del Municipio de Tetepango, se instalarán en los lugares que determine el Ayuntamiento con auxilio de los Delegados Municipales correspondientes. Los interesados en ejercer el comercio en el tianguis, además de obtener el permiso correspondiente de la Autoridad Municipal, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones que les impongan de acuerdo con el Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Tetepango, que próximamente se legisle y entre en vigor; deberán utilizar estructuras desmontables, colocar lonas de tamaño de su puesto, sin que se permita colgar los lazos de postes o fachadas de las propiedades públicas y particulares, deberán dejar limpio el espacio que ocupen al término de la jornada.

Queda prohibido colgar alcayates, cinceles o cualquier otro objeto que dañe o deteriore tanto las calles como banquetas.

Todo aquel que contravenga las disposiciones contenidas en el presente capítulo será acreedor a las faltas administrativas que determine la Autoridad Municipal, y en caso de reincidencia, la revocación definitiva del permiso, además de condenarse al pago de daños y perjuicios ocasionados a los bienes públicos o privados.

ARTICULO 126.- La colocación de anuncios propaganda política y publicidad diversa a la que se refiere el Artículo 116 Fracción II del presente Bando, se permitirá con las características y dimensiones establecidas en el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Tetepango que emita el Ayuntamiento y demás disposiciones la Autoridad Municipal, pero en ningún caso deberá invadir la vía pública, contaminar el ambiente. Los anuncios comerciales y mercantiles autorizados por el Ayuntamiento, deberán estar escritos en castellano, sin que tengan faltas a la moral; se permitirá el uso de palabras extranjeras cuando se refieran a nombres propios, razones sociales, o marcas industriales registradas ante las Dependencias Federales correspondientes.

Los anuncios de propaganda comercial o de cualquier otro tipo, solo podrán fijarse en lugares que previamente autorice el Ayuntamiento, pero en ningún caso serán permitidos en los portales, edificios públicos, postes de alumbrado público, semáforos, guarniciones, jardines, camellones, puentes peatonales y demás bienes del dominio público Federal, Estatal o Municipal. Así mismo tratándose de mantas, solo se permitirán a las fachadas de los inmuebles o comercios, previa autorización de la Autoridad y de los propietarios en su caso.

ARTICULO 127.- La actividad mercantil y de servicios que se desarrolle dentro del Municipio, deberá sujetarse a los siguientes horarios:

- I.- Tratándose de hoteles, moteles, casas de huéspedes, farmacias, droguerías, sanatorios, boticas, clínicas, servicios de grúas, estacionamientos y pensiones para vehículos, éstos podrán operar las veinticuatro horas del día;
- II.- Hasta veinticuatro horas del día, tratándose de expendios de gasolina, de diesel, de lubricantes y refaccionarias, talleres electromecánicos y vulcanizadoras;
- III.- Mercerías, jugueterías, cristalerías, tiendas de regalos en general, pastelerías, rosticerías, misceláneas, peluquerías, salones de belleza, estéticas, librerías,

papelerías, pescaderías, fruterías, recauderías, panaderías y carnicerías, de las seis a las veintidós horas, de lunes a domingo;

IV.- Sanitarios públicos, las veinticuatro horas del día;

V.- Fondas, loncherías, torterías y expendios de hamburguesas, funcionarán de las seis a las veinticuatro horas, de lunes a domingo y se permitirá la venta de cerveza solo con alimentos después de las doce horas;

VI.- Las taquerías funcionarán de las once a las veinticuatro horas, de lunes a domingo, se permitirá la venta de cerveza, solo con alimentos, de las doce horas a las veinticuatro horas;

VII.- Los molinos de nixtamal y tortillerías de las seis a las dieciocho horas;

VIII.- Los expendios de materiales de construcción y madererías, de las ocho a las veintiuna horas, de lunes a domingo;

IX.- Los mercados públicos de las seis a las veinte horas, de lunes a domingo; los tianguis funcionarán únicamente en los días autorizados de las seis a las dieciocho horas;

X.- Las tiendas de abarrotes, centros comerciales y de autoservicio, supermercados, lonjas mercantiles, vinaterías y comercios que expendan bebidas alcohólicas y de moderación en botella cerrada, podrán estar en funcionamiento de las siete a las veintitrés horas, de lunes a domingos;

XI.- Los billares, funcionarán de las diez a las veintitrés horas, de lunes a sábado y los domingos de las once a las veintiún horas, sin venta de cerveza;

XII.- Las discotecas y pistas de baile, podrán operar de lunes a sábado de las veinte a las dos horas y los domingos de las diecisiete a las veintidós horas. Los centros sociales, salones de fiesta y bailes públicos de las dieciséis a las tres horas del día siguiente. La pista de baile deberá funcionar desde la hora de apertura del lugar hasta el cierre del mismo. El usuario, por ninguna razón deberá permanecer dentro del local, después de haberse cerrado éste.

Por ningún motivo el acceso a los establecimientos mencionados será condicionado al consumo de bebidas alcohólicas, de la misma manera, en ninguna circunstancia será obligatorio consumir bebidas alcohólicas por botella ni podrá restringirse el libre acceso por razón de sexo, edad, condición socioeconómica o alguna otra circunstancia;

XIII.- Las cantinas, restaurantes bar, bares, video bares, pulquerías, cervcerías y centros botaneros, y en general aquellos establecimientos que expendan bebidas alcohólicas que se ingieran en el interior de los mismos, funcionarán de lunes a sábado de las doce a las veintitrés horas, y los domingos de las once a las veintidós horas. Los restaurantes-bar que presten servicio de desayuno podrán operar de las siete a las doce horas, sin venta de bebidas alcohólicas, durante el tiempo que estén en operación, deberán colocar en forma visible, en el acceso la carta, de alimentos y bebidas, incluidos los precios. Los alimentos que ahí se mencionen, deberán estar disponibles para la venta al público durante la operación del establecimiento.

Los restaurantes que no estén autorizados para la venta de cerveza, vino de mesa y bebidas alcohólicas podrán funcionar de lunes a domingo las veinticuatro horas del día;

XIV.- Los restaurantes, cafeterías y fuentes de sodas que estén autorizados para la venta de cerveza, vinos de mesa y bebidas de menos de seis grados g.l. de alcohol, de lunes a sábado de las siete a las veinticuatro horas y los domingos de las doce a las diecisiete horas.

Estos podrán funcionar durante las veinticuatro horas del día sin la venta de las bebidas mencionadas. Los establecimientos durante el tiempo que estén en operación, deberán colocar en forma visible, en el acceso, la carta de alimentos incluyendo precios;

XV.- Los establecimientos con juegos electromecánicos accionados con monedas y/o fichas, funcionarán de lunes a domingo de las once a las veintiuna horas. Cuando éstos se encuentren ubicados en el interior de comercios cuyo giro principal sea el de restaurante, también podrán operar los domingos en el horario que para tal efecto tiene autorizado;

XVI.- Los establecimientos de venta y/o renta de videocasetes, discos de video digital (DVD) y otros análogos de lunes a domingo de las once a las veintidós horas;

XVII.- Los establecimientos de compra venta de refacciones automotrices usadas, de las nueve a las veinte horas, de lunes a domingo;

XVIII.- Tratándose del horario para el comercio semifijo y móvil, éste se sujetará a las determinaciones que en cada caso dicte la Autoridad Municipal; y

XIX.- Lo no previsto en el presente Artículo, se sujetará al Reglamento que sobre la materia emita el Ayuntamiento. Asimismo, la ampliación o reducción de los horarios descritos en el presente Artículo estarán sujetos a la determinación que al efecto emita el Ayuntamiento.

ARTICULO 128.- Todos los establecimientos no considerados en el Artículo anterior, se sujetarán al horario de lunes a domingo de las seis a las veintidós horas, siempre y cuando no expendan bebidas que contengan alcohol, salvo que el Ayuntamiento determine horario distinto.

ARTICULO 129.- Queda prohibida la venta y suministro a menores de edad, de bebidas que contengan alcohol y cigarros.

ARTICULO 130.- Queda prohibida la entrada a bares, cantinas y pulquerías a menores de edad, así como a miembros del Ejército o de Cuerpos de Seguridad Pública que porten el uniforme correspondiente o se encuentren en servicio.

ARTICULO 131.- Ningún establecimiento podrá vender bebidas alcohólicas en las fechas que se rindan los informes del Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal, a partir de las veintidós horas del día anterior, hasta las veinticuatro horas del día del informe. Esta misma prohibición se observará cuando se lleven acabo Elecciones Federales, Estatales y Municipales.

ARTICULO 132.- El Ayuntamiento está facultado para ordenar y controlar la inspección, infracción, clausura y fiscalización de las actividades mercantiles que realizan los particulares consideradas en los Artículos 127 y 130 de este Bando, para lo cual se auxiliará del cuerpo de inspección que corresponda.

Los verificadores, visitantes, notificadores y ejecutores en el cumplimiento de sus funciones, siempre que acrediten su personalidad con la credencial con fotografía y oficio de comisión correspondiente, darán autenticidad a los actos por ellos realizados y en consecuencia, la Autoridad los tendrá como ciertos.

Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a los inspectores debidamente autorizados para tal efecto y en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

ARTICULO 133.- El Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo la supervisión de los establecimientos abiertos al público, a fin de garantizar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros, así como sanidad.

ARTICULO 134.- El Ayuntamiento brindará las facilidades necesarias para el establecimiento de comercios, industrias u oficios varios dentro del Municipio con el objeto de fortalecer la economía popular Municipal.

ARTICULO 135.- El Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, de la persona que éste designe o del Regidor comisionado, tendrá facultades para hacer investigaciones y evitar el acaparamiento y encarecimiento de los artículos de primera necesidad, pudiendo utilizar todos los medios legales para ese fin y en su caso, poner a disposición de la Autoridad competente a los acaparadores.

ARTICULO 136.- La falta de la documentación señalada en el Artículo 119, así como su alteración y cambio de giros y horarios autorizados, será motivo de sanción y en su caso de clausura temporal o definitiva.

CAPITULO 3 DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS

ARTICULO 137.- Las diversiones y espectáculos públicos, se regirán por las disposiciones especiales establecidas en el Reglamento Municipal correspondiente.

ARTICULO 138.- Para la realización de un evento de diversión o espectáculo público, los interesados deberán solicitar por escrito el permiso correspondiente, debiendo garantizar a satisfacción de la Autoridad, las condiciones de higiene, seguridad y emergencia para casos que requieran salida especial, acompañando un ejemplar del programa respectivo, en el cual conste el precio de su admisión y con base en dicho programa el Ayuntamiento, a través de la Dependencia correspondiente, podrá conceder o negar el permiso solicitado.

ARTICULO 139.- La empresa que altere los precios autorizados y publicados en el perjuicio del público asistente, se hará merecedora a la multa correspondiente y/o clausura en su caso.

ARTICULO 140.- Las empresas de espectáculos, darán a conocer al público por medio de avisos colocados en lugares visibles, la prohibición de admisión a menores de edad cuando se trate de funciones exclusivas para adultos, el representante de la Autoridad Municipal, cuando encuentre que la empresa ha infringido esta disposición, bajo su responsabilidad ordenará a la policía que haga salir del local a los menores. Tanto la falta de aviso como el permitirse la entrada, constituye una infracción que será sancionada por la Autoridad correspondiente.

ARTICULO 141.- Los empresarios o encargados de cualquier espectáculo público, estarán obligados a permitir el acceso al mismo a las Autoridades Municipales que requieran supervisar su funcionamiento y a si lo acrediten con documento oficial autorizado por el Ayuntamiento.

ARTICULO 142.- Para la realización de diversiones públicas en las calles y plazas, deberán los organizadores sean personas físicas o morales, obtener el permiso correspondiente del Ayuntamiento o en su caso previa opinión del Delegado Municipal tratándose de las comunidades y colonias del Municipio. Tratándose de espectáculos o diversiones que tengan como finalidad reunir fondos para obras de beneficio social, todas las Autoridades deberán prestar el apoyo necesario.

ARTICULO 143.- Las personas que asistan a los lugares donde se celebren espectáculos públicos, deberán guardar el orden debido, la moral, las buenas costumbres y abstenerse de cualquier tipo de escándalo.

CAPITULO 4 AGRICULTURA, GANADERIA Y TRABAJO

ARTICULO 144.- Para ordenar y regular lo referente a la agricultura y ganadería, la comisión respectiva tendrá las facultades para procurarse la asesoría técnica y jurídica necesaria, realizar investigaciones, promover la presentación de propuestas para establecer la participación de particulares, con el objeto de lograr la productividad en estas áreas dentro de lo establecido en las normas que rigen dichas materias.

CAPITULO 5 MEDIDAS DE APREMIO

ARTICULO 145.- La Autoridad Municipal, para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden, podrá, según la gravedad de la falta, hacer uso de algunos de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

- I.- Amonestación;
- II.- Multa de diez a cien días de salario mínimo vigente en la Región, si el infractor fuese jornalero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día y tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente de un día de su ingreso;
- III.- Auxilio de la fuerza pública;
- IV.- Arresto hasta por treinta y seis horas;
- V.- Vista al Ministerio Público, cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito; y
- VI.- Las demás que establezcan la Legislación aplicable.

TITULO NOVENO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

CAPITULO 1 RESTRICCIONES

ARTICULO 146.- Queda prohibido a los vecinos, habitantes y transeúntes del Municipio:

- I.- Ingerir bebidas alcohólicas o de moderación en la vía pública;
- II.- Colocar topes, o restringir el uso de la vía pública sin autorización del Ayuntamiento;
- III.- Alterar el orden público;
- IV.- Realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública, en terrenos baldíos y lugares de uso común;
- V.- Hacer pintas en las fachadas de los bienes públicos o privados, sin la autorización del Ayuntamiento o de los propietarios, respectivamente;

- VI.- Romper las banquetas, pavimento y áreas de uso común, sin autorización Municipal;
- VII.- Tener establos, granjas o corrales destinados a la cría, engorda o guarda de animales que sean molestos, nocivos e insalubres para la población del Municipio;
- VIII.- Las maniobras de carga y descarga, dentro del perímetro de las calles que la Autoridad Municipal determinen;
- IX.- Fijar o pintar propaganda de carácter político, comercial o de cualquier tipo en edificios públicos, portales, postes de alumbrado público, de teléfono, de semáforos, guarniciones, camellones, puentes peatonales, parques y jardines y demás bienes del dominio público Federal, Estatal o Municipal. El Ayuntamiento autorizará los lugares específicos para pegar, colocar o pintar propaganda de cualquier clase, con base en las Leyes de la materia, y podrá retirar, despegar o quitar la pinta a costa de quien la hubiere colocado.

Los partidos políticos que incumplan con lo dispuesto en el presente Bando, serán apercibidos para que en un término de veinticuatro horas retiren la propaganda de los lugares prohibidos, en el entendido que, de no hacerlo, será retirada por el Ayuntamiento y a costa de aquellos;

- X.- Las personas físicas o morales que tengan permiso o autorización para el funcionamiento de baños públicos, lavados de vehículos automotores, lavanderías o cualquier otra negociación que dependa del servicio público de agua potable, tendrá la obligación de contar con un sistema de recuperación de agua y controlar su consumo por medio de aparatos de racionalización instalados por el particular y supervisados por la Autoridad Municipal, sujetándose a las normas establecidas que resulten aplicables;
- XI.- Estacionar su vehículo automotor en lugares prohibidos o abandonarlo en la vía pública;
- XII.- Almacenar en inmuebles no autorizados para ello, materiales explosivos tales como pólvora, gas l.p., solventes, carburantes, u otros que signifiquen un riesgo para la seguridad, vida, salud y bienestar de la población;
- XIII.- Quemar fuegos pirotécnicos en festividades cívicas y religiosas, sin la autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional, la Dirección General de Gobernación y la previa anuencia del Ayuntamiento, a través de la Dependencia Municipal correspondiente;
- XIV.- Fabricar y almacenar artículos pirotécnicos dentro del Municipio, con excepción de aquellas personas o empresas que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado de Hidalgo, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y la Reglamentación Estatal;
- XV.- Vender artículos pirotécnicos cerca de centros escolares, religiosos, y mercados así como en lugares donde se ponga en riesgo la seguridad, vida, salud y bienestar de la población;
- XVI.- Transportar artículos pirotécnicos por el Territorio Municipal, en vehículos que no cuenten con la autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional y del Gobierno del Estado;
- XVII.- Quemar llantas, papel o cualquier otro objeto combustible en la vía pública y aún dentro de los domicilios particulares; y

XVIII.- Las demás que disponga el Ayuntamiento.

CAPITULO 2 MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 147.- Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas y provisionales ordenadas por las Autoridades Administrativas competentes, serán de ejecución inmediata y durarán todo el tiempo que persistan las causas que las motivaron.

ARTICULO 148.- Las medidas que la Autoridad podrá aplicar, son las siguientes:

- I.- Suspensión temporal, total o parcial, de la construcción, instalación, explotación de obras o de la prestación de servicios o espectáculos;
- II.- Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- III.- Prohibición de actos de utilización de inmuebles;
- IV.- Demolición total o parcial;
- V.- Retiro de materiales e instalaciones;
- VI.- Evacuación de zonas; y
- VII.- Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar daños y perjuicios a personas o bienes.

La aplicación de las medidas de seguridad mencionadas, se hará en la forma prevista por las Leyes, el presente Bando y sus Reglamentos.

ARTICULO 149.- La aplicación de las medidas de seguridad se hará en los siguientes casos y bajo las siguientes condiciones:

- I.- Cuando exista riesgo inminente que implique la posibilidad de una emergencia siniestro o desastre, de que se quebrante el orden público, se causen daños a las personas o sus bienes o se lleven a cabo eventos en que se rebase la capacidad autorizada;
- II.- La aplicación de estas medidas, podrá realizarse a solicitud de Autoridades Administrativas Federales, Estatales o Municipales o por denuncia de particulares que resulten o no directamente afectados o ejerzan su derecho de petición y se aplicarán estrictamente en el ámbito de la competencia Municipal; y
- III.- Cumplidas las anteriores condiciones, la Autoridad Municipal podrá ordenar de manera inmediata la aplicación de las medidas de seguridad necesarias en dichos establecimientos o instalaciones industriales, comerciales, profesionales y de servicio en bienes de uso común o dominio público.

ARTICULO 150.- Cuando la Autoridad ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este capítulo, indicará al afectado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

CAPITULO 3 INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 151.- Se considera infracción, toda acción u omisión que contravengan las disposiciones contenidas en los ordenamientos legales vigentes en el presente Bando.

Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás ordenamientos de observancia general y Planes de Desarrollo Urbano que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 152.- Las infracciones cometidas por menores de edad, serán causa de amonestación al infractor y se citará a quien ejerza sobre ellos la patria potestad o tutela, para efectos de la reparación del daño causado. Dependiendo de la gravedad de la falta, el infractor será puesto a disposición del Ministerio Público, para la realización de las diligencias necesarias correspondientes a que haya lugar.

ARTICULO 153.- Las infracciones o faltas a las normas contenidas en el presente Bando, Leyes y Reglamentos Municipales, Acuerdos, Planes de Desarrollo y disposiciones de carácter general serán sancionadas, según corresponda, atendiendo a la naturaleza, gravedad y circunstancias en que se cometan, con:

- I.- Amonestación;
- II.- Multa;
- III.- Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- IV.- Remisión de vehículos, mercancías, materiales, sustancias contaminantes o tóxicas, bebidas alcohólicas a los depósitos correspondientes;
- V.- Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de instalaciones, construcciones, obras y servicios de actividades conexas;
- VI.- Revocación o cancelación de las autorizaciones, concesiones, licencias o permisos;
- VII.- Intervención de la actividad, cuando éste se refiere a uso de suelo; y
- VIII.- Demolición total o parcial de construcciones.

Las multas se duplicarán en caso de reincidencia y se podrán aplicar conjuntamente con cualquiera de las sanciones contempladas en las fracciones I, IV, VI y VII de este Artículo.

ARTICULO 154.- Se suspenderá la demolición de cualquier obra que represente valor arquitectónico o forme parte del patrimonio cultural o artístico hasta que se pruebe haber reunido los requisitos Federales y Estatales para tal efecto, y el Ayuntamiento dictamine de acuerdo con su marco legal vigente.

ARTICULO 155.- Para la aplicación de las multas, se tomará como base el salario mínimo general vigente en la zona que corresponda al Municipio, considerando:

- I.- La gravedad de la infracción;
- II.- Los antecedentes y las condiciones económicas y sociales del infractor;
- III.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere; y
- IV.- La reincidencia, si la hubiere.

ARTICULO 156.- Si el infractor fuese jornalero o trabajador no salariado, se le sancionará con un día de salario mínimo.

ARTICULO 157.- Se impondrá multa de veinte a cien días de salario mínimo a quien:

- I.- Omita obtener su registro para abastecer de agua potable en pipa para uso o consumo humano en las colonias, barrios y comunidades del Municipio; y
- II.- Haga uso irracional de los Servicios Públicos Municipales.

Tratándose de establecimientos mercantiles se procederá a su clausura.

ARTICULO 158.- Se impondrá multa de cinco a cuarenta días de salario mínimo a quien:

- I.- Se niegue a colaborar en la realización de una obra de servicio social o beneficio colectivo sin causa justificada;
- II.- Fume en los establecimientos cerrados destinados a espectáculos públicos y oficinas de Gobierno Municipal;
- III.- Practique juegos en las vialidades o lugares que representen peligro para la vida, integridad y bienestar de terceros;
- IV.- Al conducir un vehículo de propulsión no motorizada, transite por la vía pública sin luces, timbre o bocina;
- V.- Estacione cualquier vehículo en la banqueta, andador, plaza pública, jardín o camellón y en general, en cualquier lugar prohibido, procediendo inclusive la Autoridad Municipal a retirarlo con cargo al infractor;
- VI.- Realice sus necesidades fisiológicas en la vía pública, lugares de dominio público, de uso común o predios baldíos; y
- VII.- Las demás situaciones que determine el Ayuntamiento.

ARTICULO 159.- Se impondrá multa de diez a cincuenta días de salario mínimo a quien:

- I.- Ingiera bebidas alcohólicas, incluso aquellas consideradas como de moderación, o se encuentre inhalando cualquier sustancia volátil en la vía pública;
- II.- Se encuentre en estado de ebriedad escandalizando en la vía pública;
- III.- Habiendo obtenido la licencia, permiso o autorización para la realización de la actividad que se consigne en el documento respectivo, no tenga a la vista el original o se niegue a exhibirlo a la Autoridad Municipal debidamente identificada que se lo requiera;
- IV.- Venda productos o preste servicios de manera clandestina;
- V.- Invada las vías o sitios públicos, con objetos que impidan el libre paso de los transeúntes o vehículos, así como a quien coloque topes, vibradores, barreras, alfiles de concreto, casetas de vigilancia y los que se deriven para tal efecto, sin previo consentimiento del Ayuntamiento; y
- VI.- Pegue o coloque anuncios o haga pintas en las fachadas de los bienes públicos o privados sin la autorización del Ayuntamiento o de los propietarios respectivamente.

ARTICULO 160.- Se impondrá multa de diez a cincuenta días de salario mínimo y se procederá al aseguramiento de los bienes y objetos, a quien, en ejercicio de sus actividades mercantiles, industriales, profesionales o de servicio, invada algún bien del dominio público.

ARTICULO 161.- Se impondrá multa de cinco a treinta días de salario mínimo a quien:

- I.- Siendo propietario de bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile y música de cualquier clase, salones de baile, restaurantes bar y similares, no conserve ni mantenga en sus establecimientos los elementos necesarios y obligatorios para mantener la seguridad de los clientes y el orden público;
- II.- Ejerza el comercio, industria o servicio en lugar y forma diferentes a los que se les autorizaron para tal efecto;
- III.- Con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de un negocio, proporcione información falsa a la Autoridad Municipal;
- IV.- Realice cualquier actividad comercial, industrial o de servicio sin autorización del Ayuntamiento procediendo además, a la clausura o aseguramiento de los bienes; y
- V.- Tenga en funcionamiento instalaciones abiertas al público, destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones sin autorización del Ayuntamiento, procediendo así mismo, en su caso, a la clausura y aseguramiento de los bienes.

ARTICULO 162.- Se impondrá multa de cincuenta a trescientos días de salario mínimo a quien:

- I.- Almacene o fabrique materiales explosivos o peligrosos que pongan en riesgo la seguridad, vida y salud de la población, en los términos del Reglamento Municipal;
- II.- A las personas o establecimientos que vendan o suministren a menores de edad bebidas que contengan alcohol, así como a los que permitan la entrada a bares, cantinas o pulquerías a menores de edad y miembros del Ejército o de Cuerpos de Seguridad Pública que porten el uniforme correspondiente o se encuentren en servicio;
- III.- A quien venda o permita la venta a menores de edad de sustancias volátiles, inhalantes y, en general, todas aquellas elaboradas con solventes y tóxicos, así como la venta, renta o exhibición de películas reservadas para los adultos o permita la entrada a menores de edad a las salas que exhiban películas y obras de teatro con clasificación solo para adultos.

ARTICULO 163.- Se impondrá multa de veinte a doscientos días de salario mínimo a los propietarios o poseedores de inmuebles que realicen alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, sin la licencia o permiso correspondiente, inclusive, a la Autoridad Municipal podrá proceder al retiro de los materiales para construcción a costa del infractor.

ARTICULO 164.- Se sancionará con reparación del daño y multa de cinco a treinta días de salario mínimo, a quien dañe el mobiliario urbano o áreas de uso común o quien rompa las banquetas, pavimentos o redes de agua potable y drenaje, sin la licencia o permiso Municipal correspondiente.

ARTICULO 165.- Se sancionará con multa de cinco a cincuenta días de salario mínimo y se determinará la demolición de la construcción a costa del particular que:

- I.- Invada la vía pública o no respete el alineamiento asignado en la constancia respectiva; y
- II.- Construya o edifique en Zona de Reserva Territorial Ecológica o Arqueológica.

ARTICULO 166.- Se impondrá arresto hasta por treinta y seis horas, independientemente de la reparación que tenga que hacer a quien dañe, maltrate o perjudique un servicio público.

ARTICULO 167.- Se sancionará con arresto hasta por treinta y seis horas, independientemente de la aplicación de otras sanciones, a quien ejecute actos en contra de la dignidad humana, la moral y el orden público o agreda de palabra o hecho a los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 168.- Cuando se presenten emergencias o contingencias ambientales, el Ayuntamiento podrá ordenar el aseguramiento de materiales y sustancias contaminantes y la clausura temporal, parcial o total, de las fuentes contaminantes correspondientes, en los términos de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, del presente Bando y de los Reglamentos que de ellos derive.

ARTICULO 169.- En los casos de que propietarios de establecimientos mercantiles, industriales o de servicio que reincidan hasta por tercera ocasión en cualquier infracción que prevé este Bando y sus Reglamentos, se procederá a la cancelación definitiva de su licencia, permiso o autorización, previa observancia de las garantías de audiencia y legalidad.

ARTICULO 170.- Se impondrá multa de veinte a cincuenta días de salario mínimo y clausura en caso de reincidencia, a los propietarios de los establecimientos mercantiles que vendan bebidas alcohólicas fuera del horario y en días no permitidos por la Ley.

ARTICULO 171.- Las faltas e infracciones previstas en este Bando y sus Reglamentos, serán calificadas y sancionadas por el Conciliador Municipal.

ARTICULO 172.- Corresponde al Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya la facultad de condonar las sanciones previstas en el presente Bando.

CAPITULO 4

SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y SUS BIENES

ARTICULO 173.- Los ciudadanos del Municipio, previa autorización que obtengan de la Secretaría de la Defensa Nacional, podrán poseer armas de fuego en sus domicilios para su protección y legítima defensa, así como la de su familia y sus bienes.

ARTICULO 174.- Las Autoridades Municipales podrán decomisar las armas de fuego a las personas que sin autorización legal o sin haber cumplido con los requisitos establecidos por la Secretaría de la Defensa Nacional, las porten o hagan uso de ellas en la vía pública, debiendo poner a disposición de las Autoridades competentes correspondientes, tanto el arma como al presunto responsable.

ARTICULO 175.- Toda persona que se encuentre detenida por la Policía Municipal como presunto responsable de la comisión de delitos, faltas o infracciones, deberá ser puesta inmediatamente a disposición de la Autoridad competente.

CAPITULO 5

DISPOSICIONES CONTRA LA DROGADICCION, ESTADO DE EBRIEDAD Y FALTAS A LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES

ARTICULO 176.- El Ayuntamiento está facultado para crear los programas y planes pertinentes tendientes a erradicar la drogadicción, la inmoralidad y, en general, cualquier otra situación que demerite la salud pública y destruya la integración familiar.

ARTICULO 177.- La Autoridad Municipal sancionará a toda persona que en lugares públicos escandalice, perturbe el orden u ofenda la moral y las buenas costumbres en términos de lo dispuesto en el Capítulo Tercero del presente Título.

ARTICULO 178.- Quien con palabras obscenas o con hechos lesione el pudor de las personas, cause escándalos en la vía pública o entorpezca la circulación de los vehículos y peatones, será puesto a disposición de la Autoridad competente.

ARTICULO 179.- Queda prohibido adornar con los colores de la Bandera Nacional o colocar retratos de Héroes y Hombres ilustres en el interior o exterior de bares y cantinas, así como tampoco podrá entonarse en estos sitios el Himno Nacional Mexicano.

ARTICULO 180.- La Autoridad Municipal, a través de las Dependencias correspondientes combatirá la mendicidad de quienes teniendo capacidad para desarrollar un trabajo, la tengan como hábito.

ARTICULO 181.- El Ayuntamiento hará las gestiones pertinentes para que las personas que sufran alguna incapacidad física o mental y mendiguen en el Municipio, puedan ser internadas en algún asilo, centro de salud o centro de rehabilitación, siempre y cuando carezcan de familiares con capacidades para atenderlos.

ARTICULO 182.- Quien bajo el efecto de una droga o en estado de ebriedad, altere el orden público o cometa faltas a la moral, será consignado a la Autoridad Municipal para la aplicación de la sanción a que haya lugar, conforme a lo establecido en el Capítulo Tercero del presente Título.

ARTICULO 183.- Se considera prioritario y obligatorio para el Ayuntamiento la formulación de un plan integral para combatir el alcoholismo y la drogadicción en el Municipio.

CAPITULO 6 USO DE LA VIA PUBLICA

ARTICULO 184.- Los propietarios de vehículos, podrán disponer de la vía pública para estacionar los vehículos siempre que el lugar no sea prohibido y el tiempo de uso no exceda el establecido en el Reglamento correspondiente.

ARTICULO 185.- Para realizar manifestaciones, mítines, reuniones o actos similares en la vía pública o en bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, es necesario que los organizadores le soliciten con la anticipación debida y que obtengan autorización por escrito del Ayuntamiento con una anticipación de cuarenta y ocho horas a la realización del evento.

ARTICULO 186.- El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Obras Públicas, así como de las personas comisionadas, vigilará la construcción de obras de toda índole pudiendo ordenar la suspensión de las mismas si no se ha cumplido con los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal y con los requisitos que exijan los ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 187.- Los delegados, organismos auxiliares y todo individuo en general están obligados a velar por la conservación del alumbrado público e instalaciones, concediéndose acción popular para denunciar ante las Autoridades Municipales, todo acto que genere daños al servicio.

CAPITULO 7 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 188.- Los actos o acuerdos de las Autoridades Municipales, podrán ser impugnados por la parte interesada mediante la interposición de los recursos de Revocación y Revisión de acuerdo a lo previsto en el Capítulo Tercero de la Ley Orgánica Municipal, y por la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 189.- El escrito que contenga un recurso deberá contener:

- I.- Órgano administrativo a quien se dirige;
- II.- Nombre y domicilio del recurrente para recibir notificaciones y en su caso, de quien legalmente promueve en su nombre.
- III.- Nombre y domicilio del tercero interesado, si lo hubiere;
- IV.- El acto impugnado;
- V.- El recurso que se hace valer;
- VI.- La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado;
- VII.- Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;
- VIII.- Las pretensiones que se deducen; y
- IX.- La solicitud de suspensión del acto impugnado.

En su caso, el recurrente deberá adjuntar al escrito de interposiciones del recurso:

- a).- El documento que acredite su personalidad, cuando no se promueva a nombre propio;
- b).- El documento en que conste el acto impugnado;
- c).- Los documentos que ofrezca como prueba; y
- d).- El pliego de posiciones y el cuestionario de los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.

ARTICULO 190.- Si el recurso interpuesto está dentro del término de la Ley, la Autoridad Municipal respectiva, determinará si con las pruebas aportadas se demuestra el interés jurídico y el acto o acuerdo impugnado. En caso contrario, se requerirá al recurrente para que, dentro del término de tres días, cumpla los requisitos del Artículo que antecede y los previstos en la Codificación Fiscal aplicada supletoriamente, con el apercibimiento que de no cumplir con los requerimientos, la impugnación hecha valer se desechará de plano.

En los casos que se señale un domicilio para recibir notificaciones que no exista o cuando de la razón del notificador se desprenda que al recurrente no se le conoce en ese domicilio, las notificaciones se harán por cédulas que se fijarán en los estrados de la Presidencia Municipal.

ARTICULO 191.- Las Autoridades, en los casos en que el recurso haya sido interpuesto dentro del término de Ley y se demuestre el interés jurídico, dictarán sus resoluciones dentro del término de quince días hábiles, tomando en consideración los hechos, pruebas y fundamentos contenidos en el escrito de impugnación, en el caso de que la Autoridad no resuelva en el término de Ley, se tendrá por procedente el recurso interpuesto.

ARTICULO 192.- La resolución que dicte el Ayuntamiento, se notificará personalmente al recurrente o a la persona autorizada para tal efecto en el domicilio que señale para tal fin o por medio de estrados cuando proceda.

ARTICULO 193.- Si la resolución favorece al recurrente, se modificará, revocará o

confirmará, dejará sin efecto el acuerdo o acto impugnado, procediendo a dar cumplimiento al mismo.

ARTICULO 194.- Las resoluciones del Ayuntamiento, dictadas dentro de los recursos de revisión no serán recurribles ante el mismo.

CAPITULO 8 DE LOS CONCILIADORES Y CALIFICADORES MUNICIPALES

ARTICULO 195.- En el Municipio funcionará un Conciliador Municipal, en los términos de lo dispuesto por el Título Octavo, Capítulo Primero de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 196.- Para ser Conciliador Municipal, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano;
- II.- Ser vecino del Municipio de Tetepango;
- III.- Ser Licenciado en Derecho o Pasante de Licenciatura en Derecho, con título autorización legalmente expedidos;
- IV.- No haber sido condenado en sentencia definitiva por delito grave; y
- V.- No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de ningún culto religioso.

ARTICULO 197.- El Conciliador Municipal tendrá facultades y atribuciones:

- I.- Expedir citatorios. Cuando alguna persona sea citada tres veces consecutivas y no se presente sin causa justificada, se le girará una orden de presentación y la Policía Municipal podrá detenerlo, siempre y cuando se encuentre en un lugar público, solo para presentarlo ante el Conciliador Municipal y a petición de la parte agraviada;
- II.- Conocer de las infracciones establecidas en el presente Bando;
- III.- Intervenir, en materia del presente Bando, ejerciendo funciones conciliatorias en conflictos vecinales, familiares o conyugales levantando acta de conformidad, y en caso contrario dejar a salvo sus derechos para que los haga valer ante la instancia que corresponda; y
- IV.- Enviar al Presidente Municipal un informe mensual sobre los asuntos de que haya conocido y las resoluciones dictadas al respecto.

ARTICULO 198.- Para el desempeño de sus funciones, el Conciliador Municipal fundará su calificación teniendo en cuenta las consideraciones que establece el Artículo 21 de la Constitución Federal y el Artículo 160 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 199.- El Conciliador Municipal, aplicará la sanción pecuniaria correspondiente a las personas detenidas por infringir las disposiciones del presente Bando y Reglamentos que de él se deriven, para lo cual deberá tomar en consideración el oficio, ocupación o empleo del infractor así como su situación económica.

Al momento de notificarle el monto de la multa, deberá hacersele saber al infractor que ésta puede ser conmutada por trabajo comunitario o por arresto administrativo que en ningún caso excederá de treinta y seis horas.

La persona detenida en las circunstancias a que se refiere este Artículo podrá obtener

su libertad en cualquier momento, mediante el pago de la multa correspondiente, cubriendo el equivalente una vez hecha la deducción de las horas que hubiese permanecido detenida.

Las multas pecuniarias que sean impuestas deberán ser enteradas en la Tesorería Municipal, y solo cuando sean días y horas inhábiles se enterarán en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como en aquellos casos especiales en que se cuenten con la autorización expresa del Presidente Municipal.

ARTICULO 200.- Únicamente el Presidente Municipal, podrá condonar o conmutar la multa impuesta a un infractor, considerando las circunstancias del caso. La conmutación se hará por trabajo comunitario y/o arrestarlo de hasta treinta y seis horas.

ARTICULO 201.- Los Delegados Municipales, podrán ejercer, dentro de los límites de su jurisdicción, las funciones de apoyo que les sean conferidas para guardar el orden y la seguridad de los vecinos.

CAPITULO 9 DE LA COORDINACION MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

ARTICULO 202.- La dignidad de la persona, los derechos que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a la Ley y a los derechos de los demás, son fundamento del orden político y la paz social en el Municipio.

Las normas relativas de los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución Federal reconoce, se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Tratados y Acuerdos Internacionales sobre la misma materia ratificados por el Estado Mexicano.

Para el cumplimiento de los fines del Municipio, se fomentará y promoverá entre la población una cultura y educación de los derechos humanos. Los Organos de Gobierno y la Administración Municipal, garantizarán la protección de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

ARTICULO 203.- Con el fin de garantizar la protección de los derechos humanos y libertades fundamentales, se sustituye la Coordinación Municipal de Derechos Humanos, que es un órgano, público, autónomo, permanente y con personalidad jurídica, que tiene por objeto conocer de manera directa las quejas acerca de posibles violaciones a los derechos humanos, en contra de los actos u omisiones de naturaleza administrativa y procedimientos de cualquier Autoridad o Servidor Público Municipal.

La coordinación se regirá y administrará por su reglamentación interna y demás Leyes aplicables.

TITULO DECIMO DE LA INTEGRACION SOCIAL Y PARTICIPACION DE LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 204.- Para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los vecinos y habitantes del Municipio contenidas en el presente Bando, la Autoridad Municipal podrá organizarlos en la forma que estime conveniente.

ARTICULO 205.- Los Órganos Municipales, promoverán y motivarán la participación de los vecinos del Municipio en la realización de obras y programas.

CAPITULO 2

AUTORIDADES AUXILIARES

ARTICULO 206.- Las Autoridades Auxiliares Municipales, ejercerán en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos y habitantes, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, este Bando, las Circulares y Reglamentos respectivos.

ARTICULO 207.- Son Autoridades Auxiliares, en el Municipio, las siguientes:

- I.- Los Delegados Municipales y
- II.- Los Subdelegados Municipales.

ARTICULO 208.- Los pueblos, comunidades, barrios y colonias, serán regidos por un Delegado Municipal y los Subdelegados que se juzgue necesario nombrar, de acuerdo con el Reglamento respectivo.

ARTICULO 209.- Los Delegados y Subdelegados, serán electos por voto mayoritario en Asamblea Comunitaria; el tiempo de su gestión será de un año, pudiendo ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea, previa causa justificada a petición de los vecinos; así mismo, pueden ser reelectos por una sola ocasión.

ARTICULO 210.- Los Delegados y Subdelegados Municipales, tienen la obligación ineludible de comunicar en forma inmediata al Presidente Municipal, todo hecho importante o infracción que tuviere lugar dentro de su jurisdicción, a efecto de que se dicten las medidas pertinentes.

ARTICULO 211.- Los Delegados y Subdelegados Municipales, tendrán las facultades y obligaciones que les señale la Ley Orgánica Municipal, este Bando y el Reglamento respectivo, así como los acuerdos que dicte el Ayuntamiento.

CAPITULO 3

COMISIONES Y CONSEJOS DE COLABORACION MUNICIPAL

ARTICULO 212.- El Ayuntamiento constituirá las comisiones o consejos previstos en las Leyes Federales, Estatales, este Bando y los Reglamentos que de él deriven y que resulten aplicables, para coordinar las acciones en materia de:

- I.- Protección Civil;
- II.- Protección Ecológica y Ambiental;
- III.- Seguridad Pública, Tránsito y Transporte;
- IV.- Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales;
- V.- Desarrollo Económico; y
- VI.- Demás materias de su competencia.

ARTICULO 213.- Las Comisiones o Consejos, son organismos de carácter consultivo para la ejecución de las políticas y acciones de los Órganos Municipales.

ARTICULO 214.- Los Consejos, serán órganos de promoción y gestión social y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y Programas Municipales aprobados;
- II.- Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en todos los aspectos de beneficio social; y
- III.- Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los Planes y Programas Municipales o para modificarlos en su caso.

ARTICULO 215.- Los Consejos de Colaboración, se integrarán con vecinos del Municipio y estarán formados por un Presidente y el número de Coordinadores necesarios, de acuerdo con las actividades a desarrollar.

ARTICULO 216.- El Presidente Municipal, con el visto bueno del Síndico Procurador, podrá autorizar a los Consejos de Colaboración, la recepción de aportaciones económicas de la comunidad para la realización de sus fines sociales. En este caso, los recibos serán autorizados por la Tesorería Municipal.

CAPITULO 4 INSTITUCIONES QUE PRESTAN UN SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 217.- Para efectos de este capítulo, se consideran instituciones que presten un servicio social, las creadas por particulares con recursos propios, fines altruistas y con el objetivo de cooperar en la satisfacción de las necesidades de la colectividad.

ARTICULO 218.- El Ayuntamiento podrá apoyarse en instituciones creadas por particulares, para la prestación de un servicio social y satisfacer las necesidades públicas.

ARTICULO 219.- Los particulares que pertenezcan a las instituciones que prestan un servicio social, en ningún caso tendrán la calidad de Empleados Municipales.

ARTICULO 220.- Siempre que una institución de servicio social preste ayuda a la comunidad, estará bajo el control y supervisión de la Autoridad Municipal.

CAPITULO 5 ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS A VECINOS Y HABITANTES

ARTICULO 221.- Las personas físicas o morales que se destaquen por sus actos u obras en beneficio de la comunidad del Municipio, el Estado o la Nación, serán distinguidas por el Ayuntamiento con el otorgamiento de un reconocimiento, así como en la promoción de estímulos para el reconocimiento de los valores cívicos, culturales, académicos y deportivos que prestigien al Municipio de Tetepango.

ARTICULO 222.- Con el objeto de desarrollar una cultura ecológica entre los vecinos y la población, el Ayuntamiento será promotor de acciones y concurso entre sus pueblos, comunidades, barrios y colonias a efecto de otorgar reconocimientos, estímulos y distinciones a quienes lo merecieren.

TITULO DECIMO PRIMERO

CAPITULO UNICO RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

ARTICULO 223.- Los Servidores Públicos Municipales, son responsables de las faltas administrativas que cometan durante su cargo.

ARTICULO 224.- En los delitos del orden común, los Servidores Públicos Municipales no gozarán de fuero alguno, pudiendo, en consecuencia, proceder en su contra la

Autoridad Judicial respectiva, a excepción de los casos que se establecen en la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 225.- Por las infracciones cometidas a las Leyes, el presente Bando y Reglamentos Municipales, los Servidores Públicos Municipales, serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y por lo dispuesto en la normatividad aplicable.

ARTICULO 226.- Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados previos trámites de Ley. En todo caso, el daño alegado por los particulares, habrá de ser efectivo, valuable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

ARTICULO 227.- Sin perjuicio de que el Ayuntamiento indemnice a terceros lesionados en los casos referidos en el Artículo anterior, podrá la Autoridad Municipal exigir de sus servidores públicos o contratistas, la responsabilidad en que hubieren incurrido por culpa o negligencia graves, previa la instrucción de expediente oportuno con la audiencia del interesado. En caso de que el servicio público haya sido concesionado, será obligatorio que el concesionario otorgue fianza para los efectos de este Artículo.

ARTICULO 228.- Lo no previsto en este Bando, será resuelto en primera instancia por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, y en caso de urgencia por el Presidente Municipal Constitucional, mediante la expedición de Circulares, Decretos, Acuerdos y disposiciones complementarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Bando de Policía y Buen Gobierno entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Se abroga el Bando de Policía y Buen Gobierno, Publicado en el Periódico Oficial Número 23, de fecha 16 de Junio de 1986.

TERCERO.- En tanto no se reglamente el presente Bando, la fijación y ejecución de sanciones por faltas administrativas se regirá por lo dispuesto en el mismo, observando en todo caso el irrestricto cumplimiento y observancia a las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales.

CUARTO.- En tanto no se desarrolle reglamentariamente este Bando, se aplicarán los Reglamentos vigentes en todo aquello que no contrarie las disposiciones normativas del presente Bando.

Al Ejecutivo Municipal, para su debido cumplimiento.

Dado y aprobado en la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal de Tetepango, Hidalgo, a los veinte días del mes de Marzo del año Dos Mil Seis en Sesión Ordinaria de Cabildo.



ALVARO CELSO PARRA TELLEZ
Sindico Procurador

REGIDORES

C. JESUS PEREZ AVILA

C. OCTAVIANO CORONA MORENO

C. FILIBERTA MARTHA RAMIREZ REYES

C. VICENTE CARLOS SALINAS PEREZ

C. JAVIER MENDOZA DIAZ

C. SOFIA MIREYA SALINAS VIVEROS

C. ALEJANDRO CRUZ OLVERA

C. ADOLFO MENDOZA RODRIGUEZ

C. LORENZO PEREZ VEGA

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 52 fracciones I y III, y 171 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Tetepango, Hidalgo. En consecuencia, mando se Publique y circule en los términos de Ley para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Tetepango, Hidalgo, a los Veinte Días del mes de Marzo del año Dos Mil Seis.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"
C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



C. ZACARIAS HERNANDEZ MENDOZA
2006 - 2009

MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.

QUE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TULA DE ALLENDE, HGO., EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS MEXICANOS, EL ARTICULO 141 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO Y EL ARTICULO 49, FRACCION I Y 171 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HGO.**CONSIDERANDO**

PRIMERO.- Que la democracia actual, exige de las Autoridades abrir a la participación ciudadana la deliberación sobre temas de trascendencia Municipal, con el fin de crear actos jurídicos legítimos y lo más cercanos posibles a la voluntad popular, evitando así la emisión de actos autoritarios.

SEGUNDO.- Que la demanda social, para que la población sea tomada en cuenta para la discusión y toma de decisiones de las Autoridades ha sido tal, que se encuentra plasmada en documentos rectores de la actividad de la Administración Pública Municipal, como la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, que establece mecanismos de participación ciudadana tales como la Iniciativa Popular, el Plebiscito y el Referéndum consagrados en su Título Primero, Capítulo Tercero, Artículo 21, quedando en consecuencia el Municipio de Tula de Allende en posibilidad legal para establecer las normas reglamentarias correspondientes, formulando por ello el presente Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, en congruencia con el Artículo 22 del ordenamiento previamente invocado.

TERCERO.- Que en el acontecer cotidiano de la Administración Pública Municipal, se presentan dilemas que requieren de mecanismos que coadyuven a tomar la mejor decisión y que ésta sea lo más acorde posible al sentir popular, por lo que es recomendable aplicar instrumentos de participación ciudadana, desarrollando esta actividad de acuerdo a normas previamente establecidas, a fin de que la manifestación popular obtenida, tenga el carácter de Constitucional y válida.

CUARTO.- Que el Honorable Ayuntamiento Municipal de Tula de Allende, Hidalgo, tiene el interés de dar cabida a la participación ciudadana para que colabore en el desarrollo del Municipio, mediante los procedimientos de Iniciativa Popular, Plebiscito y Referéndum, lo cual coadyuvará a una mejor comunicación entre Gobernados y Gobernantes, para la consecución del bien común.

POR TODO LO EXPUESTO, ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.

**TITULO UNICO
DE LAS FORMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA****CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, observancia general e interés social y su aplicación será obligatoria en el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.

Artículo 2.- El objeto del presente Reglamento es el de regular la organización y funcionamiento de la participación ciudadana, garantizando que se realice de manera informada, libre, secreta y directa y que se encuentra sustentada en el contenido de los Artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 3.- Los instrumentos de Participación Ciudadana son:

- I.- La Iniciativa Popular;
- II.- El Plebiscito;
- III.- El Referéndum.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a).- **Municipio:** El Municipio de Tula de Allende, Hidalgo;
- b).- **Comunidad:** Centro de población que reconoce el Municipio, en términos del Artículo 12 del Bando de Gobierno Municipal, para efectos de su división política, prestación de servicios e integración de Autoridades Auxiliares;
- c).- **Iniciativa Popular:** Forma de participación ciudadana que faculta a los ciudadanos, vecinos del Municipio, para proponer la creación, reforma, adición o derogación de Bandos o Normas Reglamentarias de carácter general para el Municipio;
- d).- **Plebiscito:** Forma de participación ciudadana mediante la cual se consulta a los ciudadanos, a fin de que expresen su previa aprobación o rechazo para actos del Ayuntamiento que sean considerados trascendentes para la vida del Municipio;
- e).- **Referéndum:** Forma de participación ciudadana mediante el cual los ciudadanos del Municipio, manifiestan su aprobación o desaprobación respecto a los Bandos o Reglamentos Municipales;
- f).- **Delegado:** Autoridad Auxiliar Municipal de cada comunidad, elegido en términos del Artículo 76 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- g).- **Comisión:** Comisión de Participación Ciudadana integrada por los miembros del Ayuntamiento que designe el Pleno de la Asamblea;
- h).- **Presupuesto:** Recursos económicos a cargo del Municipio de Tula de Allende Hgo., destinados para la celebración de los procesos que señala el Reglamento;
- i).- **Reglamento:** El presente Reglamento Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 5.- Estarán obligados a coadyuvar para el cumplimiento de las prerrogativas consagradas en el presente Reglamento:

- a).- Las Autoridades Municipales;
- b).- Los Delegados nombrados en las comunidades del Municipio; y
- c).- Los ciudadanos del Municipio.

Artículo 6.- La participación ciudadana del Municipio se desarrollará en términos de lo establecido por este Reglamento y de la convocatoria que en su caso acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 7.- Los miembros de la Comisión que por cualquier causa no desempeñen la actividad que les sea encomendada, deberán ser sustituidos por los suplentes que designe el pleno al elegir a los titulares y serán llamados por la Comisión a petición de la mayoría de sus miembros.

Artículo 8.- Únicamente podrán participar en los procesos ciudadanos que este Reglamento establece, los ciudadanos vecinos del Municipio.

Artículo 9.- Los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento en materia de participación ciudadana, serán definitivos e inatacables.

Artículo 10.- Serán aplicables supletoriamente al presente Reglamento, la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo y el Código de Procedimientos Civiles, para el Estado de Hidalgo, en lo conducente.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 11.- Mediante la Iniciativa Popular, los ciudadanos vecinos del Municipio, proponen al Ayuntamiento, la creación, reforma, adición o derogación de Bandos o Normas Reglamentarias de carácter general para el Municipio.

Artículo 12.- Las propuestas deberán ser presentadas al Ayuntamiento, en forma escrita y podrán ser promovidas por cualquier ciudadano o ciudadanos del Municipio.

Artículo 13.- El escrito inicial deberá contener por lo menos, los siguientes requisitos:

- a).- El nombre del o los promoventes y el domicilio que en su caso señalen para oír y recibir notificaciones, acompañándose de copia simple de su credencial para votar con fotografía;
- b).- El nombre de uno de los promoventes como representante, quien tendrá derecho a participar con voz pero sin derecho a voto, en las sesiones a que se refieren los Artículos 14 y 17 del presente ordenamiento, acompañándose de copia simple de su credencial para votar con fotografía;
- c).- La exposición de motivos sobre las cuales se basa o basan su iniciativa;
- d).- El señalamiento del Artículo o Artículos del Bando o Reglamento que se proponga crear, reformar, adicionar o derogar; o en su caso, el señalamiento del Bando o Reglamento que se pretenda crear o derogar;
- e).- El texto propuesto del Artículo o Artículos del Bando o Reglamento que se proponga crear, reformar o adicionar; o en su caso, el texto vigente del Artículo o Artículos del Bando o Reglamento que se proponga derogar; y
- f).- La firma del o los promoventes y del representante.

Artículo 14.- Una vez recibida la propuesta de Iniciativa Popular, se turnará al Ayuntamiento a más tardar en la sesión ordinaria próxima siguiente.

Artículo 15.- El Ayuntamiento, nombrará una Comisión de Participación Ciudadana, integrada con al menos un miembro titular y un suplente de cada partido político en él representado, que se encargará de elaborar un proyecto de dictamen sobre la propuesta de Iniciativa Popular en un término no mayor a 60 días.

Artículo 16.- El derecho de los ciudadanos a la Iniciativa Popular, no tendrá más límites que lo relacionado a las materias de:

- a).- Carácter fiscal;
- b).- Régimen interno de la Administración Pública Municipal;
- c).- Índole obligatoria por ministerio de Ley;
- d).- Aquellas que invadan esferas de competencia de otras Autoridades; y
- e).- Aquellas que conculquen garantías individuales.

Artículo 17.- Una vez elaborado el proyecto de dictamen sobre la propuesta de Iniciativa Popular, se turnará al pleno del Ayuntamiento para que en sesión pública se analice y vote, requiriéndose para su aprobación el voto afirmativo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 18.- De aprobarse el proyecto de dictamen sobre la propuesta de Iniciativa Popular, el Ayuntamiento ordenará las medidas necesarias para su publicación y debida observancia, en un término no mayor a 30 días.

CAPITULO TERCERO DEL PLEBISCITO

Artículo 19.- Mediante el Plebiscito, los ciudadanos vecinos del Municipio, expresan su previa aprobación o rechazo para actos del Ayuntamiento considerados trascendentes para la vida del Municipio.

Artículo 20.- La solicitud de Plebiscito deberá realizarse por escrito y podrá presentarse por cualquier miembro del Ayuntamiento.

Artículo 21.- La solicitud de Plebiscito deberá contener:

- a).- El nombre del o los promoventes miembros del Ayuntamiento;
- b).- El acto o actos Municipales considerados trascendentes para el Municipio, que se propone sean sometidos a consulta ciudadana para su previa aprobación o rechazo;
- c).- La exposición de motivos por los cuales el acto o actos Municipales deban someterse a plebiscito; y
- d).- La firma del o los promoventes.

Artículo 22.- Una vez recibida la solicitud de Plebiscito, se turnará al Ayuntamiento a más tardar en la sesión ordinaria próxima siguiente.

Artículo 23.- El Ayuntamiento, nombrará una Comisión de Participación Ciudadana, integrada con al menos un miembro titular y un suplente de cada partido político en él representado, que se encargará de elaborar un proyecto de dictamen sobre la solicitud de Plebiscito en un término no mayor a 30 días.

Artículo 24.- No podrá realizarse el Plebiscito, durante los Procesos Electorales para elegir representantes de Elección popular en el Estado de Hidalgo.

Artículo 25.- No podrán someterse a Plebiscito los actos o decisiones del Ayuntamiento, en materias de:

- a).- Carácter fiscal;
- b).- Régimen Interno de la Administración Pública Municipal;
- c).- Índole obligatoria por ministerio de Ley;
- d).- Aquellas que invadan esferas de competencia de otras Autoridades; y
- e).- Aquellas que conculquen garantías individuales.

Artículo 26.- Una vez elaborado el proyecto de dictamen sobre la solicitud de Plebiscito, se turnará al pleno del Ayuntamiento para que en sesión pública se analice y vote la propuesta de celebración del Plebiscito, requiriéndose para su aprobación el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 27.- Aprobada la propuesta de celebrar el Plebiscito, la Comisión de Participación Ciudadana, integrada en términos del presente Reglamento, se encargará de elaborar un proyecto de presupuesto para la realización del Plebiscito y un proyecto de Convocatoria a Plebiscito dentro de un término no mayor a los 30 siguientes a la fecha de aprobación.

Artículo 28.- La Convocatoria a Plebiscito deberá contener al menos lo siguiente:

- a).- El objeto del Plebiscito;
- b).- Las consideraciones por las cuales se celebrará el Plebiscito;
- c).- La fecha, horario y lugares donde se recibirá la votación del Plebiscito;
- d).- Las bases sobre las cuales se realizará y conocerá el resultado del Plebiscito;
- e).- Las preguntas y respuestas específicas que considerará el Plebiscito; y
- f).- La firma de autorización de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 29.- El Plebiscito deberá efectuarse en día domingo, adaptándose en lo posible a los horarios, lugares y procedimientos acostumbrados en los Procesos Electorales Municipales.

Artículo 30.- Una vez que la Comisión de Participación Ciudadana elabore el proyecto de presupuesto para la realización del Plebiscito y el proyecto de Convocatoria a Plebiscito, se turnarán al pleno del Ayuntamiento para que en sesión pública se analicen y voten, requiriéndose para su aprobación el voto afirmativo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 31.- De aprobarse el proyecto de presupuesto para la realización del Plebiscito y el proyecto de Convocatoria a Plebiscito, la Comisión de Participación Ciudadana deberá ordenar la Publicación de la Convocatoria a Plebiscito dentro de los 15 días siguientes a su aprobación y cuando menos 30 días antes de la realización del Plebiscito.

Artículo 32.- El Ayuntamiento y la Comisión de Participación Ciudadana adoptarán las medidas necesarias para la difusión correcta del tema del Plebiscito entre la población de todas las comunidades, motivando su participación y garantizando que se realice de manera informada, libre, secreta y directa.

Artículo 33.- El día en que se efectúe el Plebiscito, el Ayuntamiento se reunirá en sesión extraordinaria permanente a efecto de recabar los resultados, computarlos y darlos a conocer a más tardar en un término de 3 días.

Artículo 34.- El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para ejecutar el resultado del Plebiscito en un término no mayor a 30 días.

El resultado del Plebiscito tendrá el carácter de vinculatorio para los actos y decisiones del Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO DEL REFERENDUM

Artículo 35.- Mediante el Referéndum, los ciudadanos vecinos del Municipio manifiestan su aprobación o desaprobación respecto a los Bandos o Reglamentos Municipales.

Artículo 36.- La solicitud de Referéndum deberá realizarse por escrito y podrá presentarse por cualquier miembro del Ayuntamiento.

Artículo 37.- La solicitud de Referéndum deberá contener:

- a).- El nombre del o los promoventes miembros del Ayuntamiento;
- b).- El Bando o Reglamento Municipal, que se propone sea sometido a consulta ciudadana para su ratificación o rechazo;
- c).- La exposición de motivos por los cuales el Bando o Reglamento Municipal deba someterse a Referéndum; y
- d).- La firma del o los promoventes.

Artículo 38.- Una vez recibida la solicitud de Referéndum, se turnará al Ayuntamiento a más tardar en la sesión ordinaria próxima siguiente.

Artículo 39.- El Ayuntamiento, nombrará una Comisión de Participación Ciudadana, integrada con al menos un miembro titular y un suplente de cada partido político en el representado, que se encargará de elaborar un proyecto de dictamen sobre la solicitud de Referéndum en un término no mayor a 30 días.

Artículo 40.- No podrá realizarse el Referéndum, durante los Procesos Electorales para elegir representantes de Elección Popular en el Estado de Hidalgo.

Artículo 41.- No podrán someterse a Referéndum los actos o decisiones del Ayuntamiento, en materias de:

- a).- Carácter fiscal;
- b).- Régimen Interno de la Administración Pública Municipal;
- c).- Índole obligatoria por ministerio de Ley;
- d).- Aquellas que invadan esferas de competencia de otras Autoridades; y
- e).- Aquellas que conculquen garantías individuales.

Artículo 42.- Una vez elaborado el proyecto de dictamen sobre la solicitud de Referéndum, se turnará al pleno del Ayuntamiento para que en sesión pública se analice y vote la propuesta de celebración del Referéndum, requiriéndose para su aprobación el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 43.- Aprobada la propuesta de celebrar el Referéndum, la Comisión de Participación Ciudadana, integrada en términos del presente Reglamento, se encargará de elaborar un proyecto de presupuesto para la realización del Referéndum y un proyecto de Convocatoria a Referéndum dentro de un término no mayor a los 30 siguientes a la fecha de aprobación.

Artículo 44.- La Convocatoria a Referéndum deberá contener al menos lo siguiente:

- a).- El objeto del Referéndum;
- b).- Las consideraciones por las cuales se celebrará el Referéndum;
- c).- La fecha, horario y lugares donde se recibirá la votación del Referéndum;
- d).- Las bases sobre las cuales se realizará y conocerá el resultado del Referéndum;
- e).- Las preguntas y respuestas específicas que considerará el Referéndum; y
- f).- La firma de autorización de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 45.- El Referéndum deberá efectuarse en día domingo, adaptándose en lo posible a los horarios, lugares y procedimientos acostumbrados en los Procesos Electorales Municipales.

Artículo 46.- Una vez que la Comisión de Participación Ciudadana elabore el proyecto de presupuesto para la realización del Referéndum y el proyecto de Convocatoria a Referéndum, se turnarán al pleno del Ayuntamiento para que en sesión pública se analicen y voten, requiriéndose para su aprobación el voto afirmativo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 47.- De aprobarse el proyecto de presupuesto para la realización del Referéndum y el proyecto de Convocatoria a Referéndum, la Comisión de Participación Ciudadana deberá ordenar la Publicación de la Convocatoria a Referéndum dentro de los 15 días siguientes a su aprobación y cuando menos 30 días antes de la realización del Plebiscito.

Artículo 48.- El Ayuntamiento y la Comisión de Participación Ciudadana adoptarán las medidas necesarias para la difusión correcta del tema del Referéndum entre la población de todas las comunidades, motivando su participación y garantizando que se realice de manera informada, libre, secreta y directa.

Artículo 49.- El día en que se efectúe el Referéndum, el Ayuntamiento se reunirá en sesión extraordinaria permanente a efecto de recabar los resultados, computarlos y darlos a conocer a más tardar en un término de 3 días.

Artículo 50.- El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para ejecutar el resultado del Referéndum en un término no mayor a 30 días.

El resultado del Referéndum tendrá el carácter de vinculatorio para los actos y decisiones del Ayuntamiento.

CAPITULO QUINTO DE LA COMISION DE PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 51.- Para la atención de los procesos de participación ciudadana, se creará en cada caso, una comisión que será denominada Comisión de Participación Ciudadana, que estará integrada pluralmente por al menos un miembro titular y un suplente de cada uno de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento.

Artículo 52.- La Comisión de Participación Ciudadana tendrá a su cargo la elaboración de un proyecto de dictamen en cada caso, que pondrá a consideración del pleno del Ayuntamiento en sesión pública para su análisis y aprobación.

Aprobado el proyecto de dictamen, la Comisión de Participación Ciudadana elaborará un proyecto de presupuesto y un proyecto de convocatoria para el Plebiscito o Referéndum según el caso, que deberá presentar al pleno del Ayuntamiento para su análisis y aprobación.

Artículo 53.- De aprobarse el proyecto de presupuesto y el proyecto de Convocatoria para el Plebiscito o Referéndum según el caso, la Comisión de Participación Ciudadana tendrá a su cargo todas las actividades necesarias para efectuar el proceso de participación ciudadana incluyendo aquellas que establezca este Reglamento.

Artículo 54.- Las decisiones de la Comisión de Participación Ciudadana serán tomadas por mayoría de votos.

Artículo 55.- La Comisión de Participación Ciudadana para la consecución de su objetivo, contará con el apoyo necesario por parte de las áreas administrativas de la Presidencia Municipal a través del Presidente Municipal.

Artículo 56.- A petición de la Comisión de Participación Ciudadana, se podrán incorporar los titulares de las áreas administrativas del municipio que se consideren pertinentes para asegurar el mejor desarrollo del proceso, quienes participarán exclusivamente con derecho a voz.

CAPITULO SEXTO DE LAS SANCIONES

Artículo 57.- La infracción a los preceptos contenidos en este ordenamiento, dará lugar a sanciones administrativas. Estas podrán consistir en:

- I.- Amonestación con apercibimiento.
- II.- Multa de diez a cien veces el salario mínimo general vigente en la zona.
- III.- Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, y
- IV.- Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos.

Artículo 58.- Las sanciones previstas en otras Leyes, en este Reglamento u otro, se impondrán independientemente de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Hidalgo, por las infracciones cometidas por los servidores públicos a quienes se les haya conferido algún cargo o comisión con motivo de la aplicación de este Reglamento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias contrarias a éste Reglamento.

TERCERO.- Los Acuerdos que con anticipación a la entrada en vigor a éste Reglamento, hayan sido tomados por el Ayuntamiento y que se refieran a Plebiscito o Referéndum, deberán ajustarse única y exclusivamente para su ejecución y desarrollo al presente Reglamento.

Dado en el Recinto Oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, a los siete días del mes de febrero del 2007.

SINDICOS

C. ROBERTO NAREZ PÉREZ

PROFR. SAUL ARCINIEGA ESCOBAR

REGIDORES

C. AIDE GRACIA PAREDES MENDIOLA

LIC. AMPARO GABRIELA VELAZQUEZ LAGUNA

PROFRA. BLANCA SUSANA VEGA VARGAS

ARQ. BLANCA ESTHELA CRUZ MARTINEZ

LIC. GERARDO GEISER CASTELAN PAZ

LIC. HUMBERTO ARGAEZ DE LA BARRERA

LIC. ISMAEL GADOTH TAPIA BENITEZ

LIC. JACINTO PORRAS HERNANDEZ

C.P. MARIA ADRIANA DIAZ CRUZ

C. JORGE ANTONIO BAPTISTA GONZALEZ

ING. WENCESLAO GRANDE OLGUIN

C. ADELINA ZENTENO MELGAREJO

C. DOLORES ALEJANDRE ROSAS

C. CRISTINA JIMENEZ PEREZ.

C. NORMA ROMAN NERI

En uso de las facultades que me confiere el Artículo 144 Fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, los Artículos 52 fracciones I, III y 171 de la Ley Orgánica Municipal de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Reglamento. Por lo tanto se Publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Tula de Allende, Hidalgo a los siete días del mes de Febrero del año dos mil siete.



PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

PROFR. JUAN MANUEL CARDENAS OVIEDO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. VENANCIO VELAZQUEZ GONZALEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

INDICE

PRESENTACION

INTRODUCCION

MARCO JURIDICO

1era. PARTE: NUESTRA REALIDAD

DIAGNOSTICO MUNICIPAL

LOCALIZACION

CONTEXTO POLITICO

- Seguridad Pública
- Estado de Derecho y Actividad Jurídica Municipal
- Derechos Humanos
- Protección Civil

CONTEXTO ECONOMICO

- Desarrollo Agropecuario
- Ganadería
- Industria
- Agua
- Comercio
- Turismo
- Comunicaciones y Transportes
- Empleo

CONTEXTO SOCIAL

- Medio Ambiente
- Educación
- Salud
- Vivienda
- Asistencia Social e Integración Familiar
- Servicios Básicos
 - o Agua Potable
 - o Drenaje y/o Letrinización
 - o Energía Eléctrica
- Servicios Municipales
 - o Alumbrado Público
 - o Servicio de Limpias
 - o Panteones
 - o Parques y Jardines

2da. PARTE: NUESTRA VISION

DESARROLLO INSTITUCIONAL

- Organización Municipal
- Finanzas Públicas
- Planeación Municipal
- Control y Evaluación

DESARROLLO POLITICO

- Democracia y Participación Ciudadana
- Gobierno Municipal Electrónico
- Procuración de Justicia
- Seguridad Pública
- Derechos Humanos
- Protección Civil

DESARROLLO ECONOMICO

- Agricultura
- Ganadería
- Industria
- Agua
- Comercio
- Comunicaciones y Transportes
- Turismo
- Silvicultura
- Piscicultura
- Floricultura
- Empleo

DESARROLLO SOCIAL

- Educación
- Salud
- Cultura
- Deporte
- Asistencia Social
- Vivienda
- Servicios Básicos

CONCLUSION

PRESENTACION

Elaborar el presente Plan Municipal de Desarrollo pretendo no sólo cumplir un requisito ordenado en nuestra Legislación, sino primordialmente, establecer el documento rector de la Administración Municipal 2006 – 2009 que me honro en presidir.

Este Plan está diseñado con base en nuestra realidad Municipal, a partir de un diagnóstico que refleja nuestras debilidades, entre las que destaca la endeble situación económica, pero que también reconoce las grandes potencialidades que tenemos, como las bellezas naturales que nos colocan como uno de los principales destinos turísticos del Estado o como nuestra ubicación geográfica privilegiada: Estamos a tan sólo 23 km. de la capital del Estado y a 110 km. de la capital del País.

Concebimos al Federalismo como el mejor sistema de Gobierno que existe actualmente en el orbe, por ello al elaborar el Plan Municipal de Desarrollo procuramos la compatibilidad con los dos niveles superiores de Gobierno, porque los tres niveles tenemos responsabilidad directa en el avance y desarrollo de esta fracción del Territorio Nacional que constituye el Municipio de Mineral del Chico, Hgo. Así, encontramos una gran congruencia con la visión de trabajo del Gobierno del Estado, que encabeza el Lic. Miguel Angel Osorio Chong.

El Mundo está cambiando y hoy lo hace más rápida y profundamente que en el pasado; soy consciente de que no podemos estar al margen del cambio y advierto que algunas Entidades Federativas lo han abordado hacia el progreso, independientemente del partido que desde el Gobierno lo ha impulsado. De ahí mi convicción profunda de que nunca más ha de anteponerse el interés personal, de grupos o de partidos, al supremo interés Nacional y, en nuestro caso, del Municipio.

Con esa visión, mi Gobierno se enfocará en la consecución de acuerdos tanto con la población en general, como con los regidores de los partidos representados en el Ayuntamiento, buscará con tenacidad el apoyo de los Gobiernos Federal y Estatal para atraer la mayor cantidad posible de recursos a este bello Municipio, conocido también como la Suiza Mexicana, ya que el aprovechamiento sustentable de la riqueza con que cuenta, requiere inversiones que superan nuestras posibilidades.

Este Plan es esencialmente democrático, porque en su elaboración se consideraron las demandas que la población expresó en la campaña de proselitismo político y en las primeras asambleas comunitarias, así como en las audiencias públicas, donde los habitantes manifestaron cuáles son sus principales prioridades en obras y en requerimientos de atención, que fueron analizadas en la sesión del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal donde se revisó y aprobó el presente documento.

Con base en esta exposición tengo a bien presentar el **Plan Municipal de Desarrollo 2006 – 2009 del Municipio de Mineral del Chico, Hgo.** que será el documento rector de las acciones de mi Gobierno.


Virginia Mejía Briseño
Presidenta Municipal

INTRODUCCION

El Plan Municipal de Desarrollo de Mineral del Chico está estructurado del siguiente modo: Inicia con un diagnóstico general y después de mencionar los marcos jurídicos, desarrolla cada uno de los temas de mayor relevancia y problemática Municipal; refleja en primer término la situación actual; posteriormente se hace el planteamiento de las metas que es posible realizar con base en nuestra realidad y en objetivos claramente definidos e indicamos las políticas públicas a seguir para lograrlos. De esta manera nuestra planeación da certeza a las acciones que habremos de emprender a lo largo de los tres años de Gobierno y será garantía de éxito, teniendo en todo momento como principios de Gobierno: La transparencia, austeridad, atención, profesionalismo y la justicia social.

Cada una de las metas trazadas, preserva las acciones que han tenido éxito en gobiernos anteriores, desecha lo que es obsoleto y crea nuevas líneas de acción que aseguran la factibilidad de nuestras propuestas y sustentan actuaciones de administradores posteriores que fundamentan el buen Gobierno en una visión de largo plazo.

Al diseñar nuestro Plan, primero analizamos los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, con la finalidad de que este Plan sea acorde con los planteamientos realizados por los otros dos niveles de Gobierno, después nos fijamos una visión general de cómo queríamos ver a nuestro Municipio a la conclusión del presente trienio. Con visión prospectiva integral consideramos el desarrollo institucional, el desarrollo político, el desarrollo económico y el desarrollo social de todas y cada una de las comunidades que integran el Territorio Municipal, partiendo del conocimiento que tenemos del Municipio en su conjunto y de las características de cada localidad, por haber nacido y haber pasado toda la vida en Mineral del Chico.

Nuestro trabajo no termina con el sólo cumplimiento del mandato de la Legislación de elaborar un Plan Municipal de Desarrollo. Nuestro compromiso es someterlo a un proceso constante de evaluación y actualización, lo adaptaremos a los programas y líneas de acción que marque el nuevo Gobierno Federal, para tener la compatibilidad que nos facilite la gestión de los recursos Federales, además lo evaluaremos periódicamente para detectar eventuales atrasos o incumplimientos, y sobre todo para corregir oportunamente el rumbo y asegurar el cumplimiento de los objetivos de este plan rector.

Nuestra misión es concreta y clara: Atender a la población con profesionalismo, y respeto procurando en todo momento la solución de los problemas más sentidos de la sociedad, apegándonos al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

Y nuestra visión es que al finalizar la presente Administración la población de Mineral del Chico vea reflejado nuestro trabajo en el incremento del nivel de vida, alcanzando los objetivos planteados en nuestro Plan Municipal de Desarrollo.

MARCO JURIDICO

El sistema jurídico mexicano establece la supremacía de Leyes, a partir de nuestra Constitución como Ley fundamental, la cual en su Artículo 25 otorga al Estado Mexicano el papel rector de la Economía Nacional y lo responsabiliza de garantizar el desarrollo económico y social de la Nación, por ello tiene también la responsabilidad de planear, conducir, coordinar y orientar la actividad económica Nacional.

El Artículo 26 fija las bases para el Sistema Nacional de Planeación Democrática y de esta manera hace partícipes a las Entidades Federativas y a sus respectivos Municipios, en la responsabilidad de definir y alcanzar los objetivos de los programas de Gobierno.

En el Artículo 115, se señala que en los términos de las Leyes Federales y Estatales, los Municipios, están facultados para formular y aprobar Planes de Desarrollo Urbano que no obstante estar enmarcados en otras legislaciones, también se consideran parte de la planeación del desarrollo.

Una de las Leyes derivadas de nuestra Constitución es la Ley Federal de Planeación, la cual establece:

- El marco normativo para regular el ejercicio de la Planeación Nacional del Desarrollo.
- Las bases para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación Democrática.
- La coordinación necesaria entre Federación, Estados y Municipios.
- La concertación e inducción de acciones respecto a los particulares y en general, la participación social.

Respetando entonces nuestra jerarquía de Leyes, en la pirámide jurídica, después de la Constitución Federal, encontramos las Constituciones de las Entidades Federativas y una de ellas es la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la cual en los Artículos 82 al 87, señala la responsabilidad del Estado para organizar un sistema de planeación y faculta al ejecutivo para establecer los mecanismos de participación social en dicho sistema.

El mismo ordenamiento jurídico dispone también que el Estado conducirá y orientará la actividad económica de la Entidad en los términos de una planeación democrática, donde concurren los distintos sectores de la población.

En la Constitución Política del Estado de Hidalgo, específicamente en el Artículo 144 se establecen las facultades del Gobierno del Estado para adecuar su Legislación a las necesidades del desarrollo planeado de la economía y de la sociedad. Derivada de estas facultades, tenemos la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, que en el Artículo 43 establece las bases para la elaboración de los Planes Municipales de Desarrollo de los ochenta y cuatro Municipios. Es en esta Ley donde se establecen los principios de la planeación del Desarrollo Estatal y las normas que orientan las actividades públicas, Estatal y Municipal, así como las bases para que el Ejecutivo del Estado coordine las actividades de planeación con los Municipios y aquéllas que garanticen la participación activa y democrática de los sectores sociales en las tareas de planeación.

Por último tenemos Ley Orgánica Municipal que determina en el Artículo 52, fracción X la facultad del Ayuntamiento para participar en la planeación del desarrollo, a través de formular, aprobar y ejecutar planes y programas que tiendan a promover y fomentar las actividades económicas en el Municipio y a satisfacer las necesidades de equipamiento, infraestructura urbana y servicios públicos.

Con base en lo anteriormente indicado, la Administración 2006–2009 ha elaborado el Plan Municipal de Desarrollo que nos guiará en el transcurso de los próximos tres años.

1era. PARTE

NUESTRA REALIDAD

DIAGNOSTICO MUNICIPAL

La elaboración de un Plan Municipal de Desarrollo, exige un análisis previo de la situación en que se encuentra el grupo social que da razón de ser al Plan. El diagnóstico de la realidad nos ha permitido trazar fines y establecer los medios

para alcanzarlos. Así, el diagnóstico de la realidad de nuestro Municipio es punto de partida y dota de factibilidad al Plan Municipal de Desarrollo. En ese diagnóstico fundamentamos los objetivos y las líneas de acción a seguir en los ámbitos político, económico y social.

Los datos estadísticos contenidos en este documento, proporcionados por el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI), corresponden a los años: 2000, 2001, 2002 y 2003. Según el propio INEGI, la información correspondiente al censo 2005 estará disponible en el próximo mes de mayo; por ello hemos previsto revisar el Plan de Desarrollo Municipal a la luz de los resultados de dicho censo.

LOCALIZACION

Mineral del Chico, ubicado en la zona sureste del Estado de Hidalgo, representa el **0.93%** de la superficie territorial total del Estado, se encuentra a una altura de **2,360 metros** sobre el nivel del mar, sus coordenadas geográficas son:

- De latitud norte:
 - Al norte 20° 16'
 - Al sur 20° 07'
- De latitud oeste:
 - Al este 98° 40'
 - Al oeste 98° 51'

Las colindancias Municipales de Mineral del Chico son las siguientes:

- Al norte colinda con los Municipios de:
 - Actopan y
 - Atotonilco El Grande
- Al este colinda con los Municipios de:
 - Atotonilco El Grande
 - Omitlán de Juárez y
 - Mineral del Monte
- Al sur colinda con los Municipios de:
 - Mineral del Monte
 - Pachuca de Soto y
 - San Agustín Tlaxiaca
- Y al oeste con los Municipios de:
 - San agustín Tlaxiaca
 - El Arenal y
 - Actopan

CONTEXTO POLITICO

El Municipio de Mineral del Chico está dividido en 23 comunidades y 12 barrios, tiene una población total de 7013 habitantes, de acuerdo con el censo de población del año 2000 realizado por el INEGI.

SEGURIDAD PUBLICA

La situación actual en materia de seguridad pública es deficiente. Pocos elementos de seguridad pública con escasa capacitación, una sola patrulla en buenas condiciones, otra en condiciones regulares y dos inservibles concentradas en la Cabecera Municipal para atender un territorio de 118 km² y escasez de equipo y armamento.

Además de lo anterior, el fondo de fortalecimiento Municipal es muy insuficiente, esa, por adversa que sea, es nuestra realidad, para superarla, debemos ser conscientes de ella y buscar las formas de hacer más eficientes los escasos recursos, por ello nuestra perspectiva Municipal y nuestro propósito es ser cada día más eficientes en esta materia y que los logros en seguridad se reflejen en la población y sean percibidos por ella.

Para el actual Gobierno Municipal es de gran importancia atender la problemática de la seguridad pública, porque para la población tiene la máxima importancia, pero además porque una de las principales fuentes de ingreso, sobre todo en la Cabecera Municipal, es el turismo. En este aspecto es necesario que el personal de seguridad pública esté debidamente capacitado para atender a los visitantes, transmitirles la confianza de que se encuentran en un Municipio seguro y por lo tanto, que su estancia en él será segura.

En el Municipio existe un índice muy bajo de delincuencia; en cambio, las estadísticas muestran que los accidentes de tránsito se han incrementado considerablemente en los últimos años, por lo que debemos adoptar medidas de prevención, no sólo para detener la tendencia ascendente, sino para hacer que decrezca.

ESTADO DE DERECHO Y ACTIVIDAD JURIDICA MUNICIPAL

Las inquietudes de la población recabadas durante el recorrido de campaña muestran que existe una gran cantidad de conflictos entre particulares por límites territoriales, de maltratos hacia las mujeres y los niños, que el número de familias desprotegidas es alto por la fuerte migración del padre varón a los Estados Unidos, etc.

Con base en lo anterior, es indispensable aplicar imparcialmente la justicia, pero con respeto pleno de los derechos humanos establecidos en nuestra Constitución, atendiendo de manera eficaz y oportuna los asuntos de nuestra competencia y canalizando a las instancias correspondientes, aquéllos que lo ameriten.

El Estado de derecho es entendido por esta Administración Municipal como la estricta observancia de todas las Leyes que rigen a nuestra población y a nuestros funcionarios Municipales en cualquier materia, por lo que es necesario que los que participamos en la Administración Municipal estemos debidamente capacitados para aplicar y respetar las Leyes y Reglamentos.

DERECHOS HUMANOS

Esta materia tendrá especial atención durante la Administración 2006 – 2009. Consideramos que es necesario que en el mundo entero se entienda que todos somos iguales, no obstante, posición económica, sexo o estatus social. Sin embargo sabemos que en nuestro país la influencia, el poder y el dinero siguen determinando el respeto a los derechos humanos y a las garantías individuales. Es por eso que en lo que a

nosotros concierne como Gobierno Municipal, nos comprometemos a garantizar el pleno respeto a los derechos humanos, en el ámbito de nuestros límites territoriales. Para nosotros no será vana la muerte de tanta gente que en el Mundo ha dado su vida por defender esta causa.

Lo anterior exige funcionarios sensibles en primer lugar, comprometidos con la población y con conocimiento pleno de sus funciones, de tal manera que en la parte correspondiente a la perspectiva Municipal realizaremos los planteamientos que consideramos adecuados para que el respeto a los derechos humanos en nuestro Municipio sea una realidad y no quede sólo en buenas intenciones asentadas en un documento.

PROTECCION CIVIL

Proporcionar protección a la población es una de las obligaciones fundamentales de cualquier Gobierno. A las escasas herramientas con que contamos actualmente para atender una emergencia, se suma una magra preparación de nuestro personal, por lo que tenemos que prepararnos de manera rápida y eficaz para enfrentar cualquier situación de emergencia, en con las Autoridades Estatales y Federales.

Nuestro Municipio es muy vulnerable a los incendios forestales de ciclo anual. Conociendo esta vulnerabilidad es necesario que nos preparemos desde los primeros días de esta Administración para enfrentar cualquier posible situación de incendio, por ello en este plan plasmaremos las estrategias y líneas de acción que consideramos adecuadas para hacer frente a una situación de emergencia.

CONTEXTO ECONOMICO

El propósito general de esta Administración lograr que Mineral del Chico continúe integrándose cada vez más con el Estado. Para lograr este propósito el desarrollo económico es determinante, motivo por el cual atrae nuestro interés de modo especial. Nos enfocaremos primordialmente a las actividades de mayor importancia económica como son la floricultura, la piscicultura, la agricultura, la fruticultura, la industria textil y el turismo, sin por ello dejar de atender otras ramas, pero emprendiendo acciones que refuercen el avance de las actividades planteadas anteriormente. Para que nuestro Plan sea efectivo y viable es necesario conocer primeramente, sobre qué estamos parados, cuál es nuestra realidad en esta materia.

DESARROLLO AGROPECUARIO

Actualmente las actividades en el campo de Mineral del Chico como la floricultura y la acuicultura se han convertido en ramas de gran importancia económica. Si bien ya contamos con caminos de acceso hacia los centros de producción, es necesario que estén en buen estado para que la movilización de productos sea más ágil y menos costosa, por lo que ésta será una de las prioridades de este Gobierno, al igual que la construcción de terrazas, ya que como sabemos, la topografía de nuestro territorio no es de planicies, sino mayormente montañosa, lo que ocasiona que los agricultores no tengan extensiones importantes de cultivo. Las terrazas aumentan la superficie cultivable. Con acciones como éstas podremos lograr un importante avance partiendo de la realidad de nuestro campo.

GANADERIA

Otra de las actividades que ha ido en crecimiento en los últimos años es la ganadería, la cual es conveniente revisar para después analizar los planteamientos más convenientes que aseguren su crecimiento.

INDUSTRIA

La presencia de la industria en nuestro Municipio es escasa, en la actualidad sólo tenemos talleres de costura, principalmente en la comunidad de Estanzuela. Estos talleres han ido creciendo en cantidad y tamaño, pero no sucede lo mismo en otras comunidades como: Benito Juárez, Carboneras, San José Capulines y San Sebastián Capulines donde el potencial de mano de obra, los servicios y en el caso de Benito Juárez, la cercanía con la capital del Estado son factores favorables para el establecimiento de empresas que generen empleo para nuestra población. El Gobierno Municipal está dispuesto a dar las facilidades que estén dentro de sus atribuciones para lograr este objetivo.

AGUA

Como todos sabemos, el agua es indispensable para la subsistencia humana. Tiene además, vital importancia en el desarrollo social y económico del Municipio, de ahí que la preocupación central de esta Administración es retenerla y conservarla, máxime que en el futuro será un elemento muy escaso.

La disponibilidad de agua en nuestro Municipio depende de la afluencia de lluvias, cuya precipitación anual es de alrededor de 1500 mm³. Además existen dos presas, dos bordos de retención de agua y 83 manantiales y ciénegas, todo lo cual constituye la base fundamental de abastecimiento de agua para la población.

En el Territorio Municipal existen los siguientes Ríos: Río del Milagro, Las Piletas, Bandola, Los Ailes, Los Otates y Las Tinajas, además de otros arroyos de muy bajo caudal que sólo conducen agua en la época de lluvias.

COMERCIO

Actualmente existen doce tiendas DICONSA distribuidas en el Territorio Municipal. Estas tiendas contribuyen de forma importante al abasto de los productos básicos para la población. Sólo existe un mercado, establecido en la Cabecera Municipal, además de un tianguis en la comunidad de Carboneras.

Además de lo anterior el comercio del Municipio está basado en establecimientos con venta al por menor, principalmente tiendas de abarrotes, papelerías, muy pocas farmacias, etc. También es importante la contribución del comercio que se genera en el sector turístico, dada la vocación del Municipio.

La principal prioridad del Gobierno Municipal para los próximos tres años en esta materia, será poner en marcha un programa de ordenamiento del comercio, también se elaborará un padrón de los comercios establecidos en el Municipio.

TURISMO

El crecimiento del sector turístico ha sido significativo en los últimos años tal y como lo reflejan las estadísticas del INEGI, sin embargo cada día hay más por hacer y es necesario poner en marcha un programa de capacitación para los prestadores de servicios turísticos, además del ordenar la vialidad para solucionar problemas como el de la carencia de espacios para estacionamiento.

Una prioridad en este Gobierno es el establecimiento de un módulo de información turística para distribuir a los paseantes hacia las comunidades cercanas a la Cabecera Municipal que comparten esta vocación.

Enfocando adecuadamente el desarrollo de esta actividad en el Municipio, es factible de que se convierta en la principal fuente de ingresos y de generación de empleos y sobre todo en el detonador de la actividad económica Municipal.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

En años recientes el Municipio ha avanzado significativamente en lo que a la apertura de caminos se refiere, sin embargo estos caminos deben mejorarse y mantenerse en buenas condiciones, sobre todo el camino que comunica la región de Capula con Benito Juárez, que se ha convertido en una de las principales rutas de la población para llegar a la Ciudad de Pachuca. Es necesario establecer un programa permanente de mantenimiento de caminos.

En materia de telefonía es necesario construir centrales telefónicas en las comunidades de Estanzuela y Carboneras, sin embargo esto aún no ha sido posible, ya que Teléfonos de México argumenta que no es rentable, motivo por el cual durante el periodo 2006 – 2009 insistiremos ante esta empresa para lograr este objetivo. El resto de las comunidades cuenta con servicios de telefonía satelital, que aunque de costo mayor, es la única opción, ya que debido al tamaño de esas comunidades no es posible solicitar el servicio a través de cables de fibra óptica.

En lo que al transporte se refiere buscaremos regularizarlo en lo tocante a rutas y horarios, en coordinación con el Instituto Estatal del Transporte, atendiendo las quejas que la población nos expresó durante los recorridos de campaña, entre las que destacan la irregularidad del servicio y la carencia de él en algunas rutas como la de Capula – San José Capulines.

EMPLEO

Las actividades en las que más se emplea la población del Municipio económicamente activa, son las siguientes: Agricultura, construcción, industria, comercio y turismo, motivo por el cual en este plan les damos especial importancia, haciendo la aclaración que en materia de construcción hemos detectado que la mayoría de los trabajadores que se dedican a esta actividad, lo hacen en la capital del Estado a donde se trasladan cotidianamente. La construcción de vivienda es el subsector más importante en generación de empleo para la población del Municipio, dentro de esta área.

De acuerdo con la información del INEGI, la gran mayoría de la población mayor de doce años está ocupada, aunque más de la mitad no genera ingresos por ser amas de casa, estudiantes, o dedicarse a otras actividades no remuneradas.

Los ingresos que perciben los trabajadores económicamente activos están por debajo de la media Estatal, esto nos obliga a pensar en estrategias que no sólo generen empleo, sino que sean empleos mejor remunerados. Esto es un reto en el que se requiere el apoyo de los otros dos niveles de Gobierno y para eso habremos de hacerles planteamientos factibles de realizar.

CONTEXTO SOCIAL

Los bajos ingresos que percibe el Municipio y la dispersión de la población son los principales factores que explican por qué todavía tenemos comunidades y barrios sin los servicios básicos como son agua potable, drenaje o letrinas y electrificación. Para ir avanzando en la disminución de ese rezago, es importante administrar eficientemente los pocos recursos económicos con los que cuenta el Municipio y atender a las zonas más prioritarias, sin embargo, en el contexto social es importante prever el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias de Mineral del Chico, de ahí que en este diagnóstico tomemos en cuenta además de los servicios básicos, temas tan importantes como la educación, la salud, la atención a la mujer, la vivienda, la asistencia social, la cultura, el deporte y la juventud. Dentro del contexto social, incluimos y otorgamos la más alta prioridad al cuidado del medio ambiente, porque para esta Administración Municipal este tema es más importante en el aspecto social por tratarse de un tema vinculado con la misma subsistencia humana, que en la economía.

MEDIO AMBIENTE

Para un territorio con las características de Mineral del Chico, es imprescindible trabajar en la conservación y preservación del medio ambiente, es por eso que ponemos especial empeño en el fomento de la conciencia de los habitantes que aún se dedican a la tala clandestina de bosques por la carencia de empleo, pero al mismo tiempo con un enfoque integral de los problemas, procuramos que este Plan de Municipal de Desarrollo fomente la ocupación de nuestros pobladores, principalmente aquéllos de las regiones de San Sebastián Capulines, San Francisco y Capula. Si el problema no se enfoca integralmente y se crean empleos bien remunerados en estas zonas, será imposible evitar que sigan talando los bosques.

Otro de los problemas detectados es el de la basura que arrojan los visitantes, contaminando ríos, campos, aire y el ambiente en general. Debemos emprender acciones para crear conciencia en la gente que nos visita y evitar que se siga afectando negativamente el medio ambiente del Municipio.

En la Cabecera Municipal existen viviendas con descargas sanitarias hacia el Río del Milagro. El Ayuntamiento debe intervenir en esto para corregir lo que está funcionando mal y evitar que este daño ecológico siga avanzando en el futuro.

Debemos informar a la población en general para que entienda que el cuidado de nuestro medio ambiente es prioritario y que cuidarlo nos beneficia a todos, para esto habremos de instrumentar medidas que plantearemos en nuestra visión Municipal.

EDUCACION

En cuanto a la cobertura de la educación básica la población del Municipio en edad escolar está atendida en su totalidad, sin embargo, existen problemas de eficiencia terminal, puesto que alcanza el 90 y el 85% en los niveles de primaria y secundaria, respectivamente, por lo que en estos niveles habrá que trabajar sobre todo en el mejoramiento de la calidad educativa y en el apoyo a las personas mayores de 15 años que son analfabetas o que no tienen la educación primaria y/o la secundaria.

Entre las causas de los resultados anteriormente indicados se cuenta la falta de personal docente, en el a su vez influye a la escasa población estudiantil, sobre todo en el nivel de primaria donde aún existen escuelas unitarias con un solo docente, que atiende a los seis grados y a la vez es director y tiene que acudir a representar a su escuela en diferentes reuniones. En estas escuelas se requiere cuando menos de otro maestro que brinde la atención de tiempo completo a los alumnos.

En lo que se refiere a la educación media superior y superior, la situación es más crítica, ya que 70% de los estudiantes que egresan de la secundaria no llegan a ser profesionistas. Con base en este diagnóstico, en nuestras perspectivas de desarrollo Municipal hacemos una serie de planteamientos para cambiar estos números.

SALUD

El Estado de Hidalgo ocupa el primer lugar Nacional en cuanto a salud; en consecuencia, Mineral del Chico también ha avanzado, sin embargo existen situaciones de preocupación que deben atenderse.

En cuanto a la cobertura de estos servicios, los centros de salud rural de consulta externa están ubicados estratégicamente y cercanos a la mayoría de la población. Se encuentran en las comunidades de Carboneras, La Estanzuela, San Sebastián Capulines, Capula y la Cabecera Municipal. La mayoría de los inmuebles que aloja a los centros de salud, requiere de ampliaciones y mantenimiento, ya que no han sido remodelados desde que fueron construidos. Esta acción debe incluirse en las actividades a ejecutar en el transcurso de la presente Administración.

La atención provista por los centros de salud mencionados es bastante considerable, ya que en nuestro territorio no existe ningún otro tipo de prestación de servicio médico, esto origina una gran afluencia de la población a estos centros, lo que a su vez trae como consecuencia alta escasez de medicamentos básicos, problema que aqueja a una gran parte de la población, la que nos manifestó su preocupación durante el recorrido de campaña; esto nos obliga a atender este problema tan serio, en el periodo que tenemos la responsabilidad de gobernar el Municipio.

VIVIENDA

La gran mayoría de las viviendas en el Municipio son casas propias, sin embargo por sus condiciones, no se consideran dignas en un porcentaje superior a 30%, por este motivo debemos hacer todo lo posible para que en este trienio se reduzca este porcentaje fomentando la participación de los propios habitantes de las viviendas mencionadas y así lograr incrementar la calidad de vida de nuestros habitantes.

En esta materia, el Municipio presenta un retraso significativo, ya que 35% de las viviendas, aún tiene piso de tierra y una gran cantidad de techos están en muy malas condiciones, por lo que es conveniente implementar un programa de apoyo a la vivienda.

ASISTENCIA SOCIAL E INTEGRACION FAMILIAR

La emigración de trabajadores hacia los Estados Unidos ha dejado en situación de vulnerabilidad a mujeres y niños, por lo que es conveniente formular estrategias de apoyo por parte del DIF Municipal para atender a las mujeres, jóvenes, niños, ancianos y personas con capacidades diferentes para que vivan en mejores condiciones de vida, buscando en todo momento la prevención antes que la corrección.

Además de lo anterior, también debemos prepararnos para atender a la población en situación de discapacidad o en cualquier otra que los haga vulnerables.

SERVICIOS BASICOS

Definitivamente las condiciones naturales hacen que nuestro Municipio sea un excelente lugar para vivir, sin embargo debemos complementar esas riquezas y condiciones naturales con los servicios básicos, en los cuales se ha ido avanzando, aunque lentamente por ser también obras costosas. Este Gobierno está dispuesto a destinar recursos económicos para avanzar en este rubro.

Agua Potable

Aunque la brecha entre las viviendas que cuentan con servicio de agua potable y las que no la tienen ha ido disminuyendo en el Municipio, este problema aún no está resuelto y al tratarse de un servicio de la mayor prioridad, debemos trabajar para su solución. A continuación mostramos las estadísticas proporcionadas por el INEGI hasta el año 2000. Hay que considerar que en los últimos cinco años se ha avanzado en este rubro.

Drenajes y/o Letrinización

El problema del drenaje abarca a todas las comunidades del Territorio Municipal, en la Cabecera Municipal, La Estanzuela, Carboneras y B. Juárez se ha convertido en un problema serio que requiere de atención inmediata, para lo cual es indispensable obtener apoyos económicos externos que complementen el insuficiente Erario Municipal. En el resto de las comunidades la dispersión de las viviendas y el asentamiento desordenado de las mismas que ha tenido lugar en el transcurso de los años, origina que no sea viable la construcción de drenajes, debiendo recurrir a la opción de las letrinas para resolver el problema.

Las estadísticas del INEGI indican que hasta el año 2000, 53% de las viviendas no contaban con este servicio, a pesar del avance registrado en este aspecto en los cinco años recientes, aún es alarmante el retraso, por ello es indispensable revisar los datos que en los próximos meses emita el instituto mencionado.

Con base en esta realidad, el compromiso de mi Administración es trabajar en esta materia durante los tres años de ejercicio, con el firme propósito de reducir en forma significativa el porcentaje de las viviendas que carecen de este servicio tan indispensable y que además de aumentar la calidad de vida, también evita enfermedades y contaminación del aire, el agua y el suelo.

Energía Eléctrica

Tal y como lo indican las estadísticas del INEGI, hasta febrero de año 2000, las viviendas carentes de este servicio alcanzaban 23%, sin embargo sabemos que este porcentaje disminuyó significativamente debido a que en estos años que han transcurrido se electrificaron las comunidades de San Francisco, San Sebastián, Santa Inés y Manzanillas, además, parte del barrio de la laguna en la Estanzuela, también ha tenido acceso al servicio, mediante el sistema de fotoceldas, opción elegida debido a la dispersión de las viviendas; también la comunidad de Tierras Coloradas fue electrificada, sin embargo siguen pendientes de electrificación las comunidades de Cebadas, Naranjos, San Antonio, y el Jaspe, además de que se requieren ampliaciones en Benito Juárez, Estanzuela, Carboneras, Capula, y San Sebastián. Lo insuficiente del presupuesto hace necesario buscar apoyo de los otros niveles de Gobierno, para continuar reduciendo el porcentaje de viviendas carentes de este servicio.

SERVICIOS MUNICIPALES

Actualmente existe inconformidad de la población por que considera que la calidad en la prestación de los Servicios Municipales no es la esperada. Estas inconformidades nos han revelado que las principales preocupaciones están sobretodo en el servicio de limpieza y en el alumbrado público, por ello es conveniente tomar acciones que resuelvan esta problemática.

A continuación hacemos un análisis de los Servicios Municipales donde existe mayor inquietud de la población para que se apliquen medidas correctivas.

Alumbrado Público

Uno de las principales causas del consumo de drogas y alcohol, así como de la delincuencia, es la falta de alumbrado público, principalmente en las comunidades de mayor crecimiento poblacional como Benito Juárez, Estanzuela, Carboneras y la cabecera Municipal. Por ello se requiere incrementar el número de lámparas de alumbrado público, cuidando que se suministren lámparas de ahorro de energía que vayan abatiendo el costo que por este servicio se hace a la compañía de Luz y Fuerza del Centro.

Al hacernos cargo del Ayuntamiento, la Compañía de Luz y Fuerza del Centro, nos informó que la deuda del Municipio asciende a \$2,435,812.00 (dos millones, cuatrocientos treinta y cinco mil ochocientos doce pesos 00/100, M.N.). Este adeudo es consecuencia de un desorden administrativo, ya que en la Administración anterior hubo meses en que no se pago absolutamente nada por este concepto, lo que originó que la deuda creciera, pero también se debe a la insuficiencia de recursos, por lo que es conveniente crear una estrategia de pagos y llegar a acuerdos con la Compañía de Luz y Fuerza del Centro para evitar que la deuda siga creciendo.

Servicio de Limpias

Una de las principales quejas de la población, sobre todo en la Cabecera Municipal, es la acumulación de basura que da muy mal aspecto al pueblo y que ahuyenta el turismo. Nuestra situación actual es complicada, ya que la carencia en el Municipio de un relleno sanitario nos obliga a llevar la basura hasta la Ciudad de Pachuca, y pagar al Ayuntamiento de esa ciudad. Además de este pago, el consumo de combustibles para el transporte de los desechos sólidos incrementa nuestros costos. El conocimiento de nuestra realidad nos permitirá encontrar las alternativas que logren que el Municipio esté limpio, de ese modo logremos que se haga realidad el eslogan de "El Municipio más limpio de México" que en el año 2001 fue mencionado en los noticieros de una conocida televisora.

Panteones

Si tuviéramos que resumir en una sola palabra la situación en que se encuentran los panteones actualmente, sería sin duda "descuidados", y es que al visitarlos, nos hemos percatado de que no han tenido ningún tipo de mantenimiento, por eso se deben tomar acciones para que los panteones Municipales estén en mejores condiciones que las actuales.

Parques y jardines

El jardín principal de la Cabecera Municipal de nuestro Municipio es muy representativo y aparece en profusamente en la publicidad turística, además de que por su antigüedad es parte de la historia del Municipio, en el se encuentra un árbol sembrado por la poetiza Gabriela Mistral y una hermosa fuente que data del año 1886, por esto este jardín ha requerido de atención especial por parte de los Gobiernos Municipales anteriores y esta Administración no será la excepción, por lo que desde el primer año destina recursos económicos para su conservación y mantenimiento.

2da. PARTE

NUESTRA VISION

Los 4 ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo son:

- Desarrollo Institucional;
- Desarrollo Político;
- Desarrollo Económico; y
- Desarrollo Social.
- Los cuales detallaremos especificando los objetivos, estrategia y líneas de acción en las siguientes páginas.

DESARROLLO INSTITUCIONAL

Antes de pensar en el desarrollo político, económico o social, la Administración Municipal debe estar plenamente conciente de sus objetivos, para lo cual es conveniente que se encuentre organizada, con un organigrama funcional, además de conocer a detalle sus finanzas y que éstas se encuentren ordenadas para que su aplicación sea acorde con lo programado, por lo tanto se deberá realizar una planeación previa que necesariamente requiere de evaluaciones que permitan medir la eficacia y la orientación de la planeación.

ORGANIZACION MUNICIPAL:

Una planeación eficaz, no puede llevarse a cabo sin una burocracia eficaz, motivo por el cual, respetando lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, adaptándonos a los

requerimientos del Municipio de Mineral del Chico y cuidando la economía de las finanzas Municipales, hemos establecido el siguiente:

Objetivo:

- Lograr una Administración con personal eficiente, preparado, atento y comprometido con el pueblo y con las causas y objetivos de este Gobierno.

Estrategias:

- Conocimiento total y detallado del Plan Municipal de Desarrollo por parte del personal de la Presidencia Municipal.
- Evaluación permanente del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

Líneas de acción:

- Establecer las metas anuales de cada Dependencia Municipal, Dirección y/o Departamento.
- Capacitación permanente del personal técnico y administrativo.
- Toma de conciencia del personal en cuanto al trato hacia la ciudadanía.
- Evaluación permanente del funcionamiento del organigrama.
- Establecer un sistema de quejas y sugerencias para la población.

En materia de organización institucional implementaremos el siguiente:

Programa:

- Programa de Municipal de Capacitación de Funcionarios Públicos.

FINANZAS PUBLICAS

Los principales ingresos del Municipio provienen de las aportaciones del ramo XXXIII, y representan el 96.50% del total de los ingresos, siendo los recursos muy insuficientes para enfrentar la problemática que vive el Municipio, ya que aún tenemos importantes deficiencias en servicios básicos de infraestructura como son agua potable, drenajes y electrificación. Con base en esto y para lograr un avance significativo en los tres años de esta Administración, es indispensable crear estrategias orientadas a la obtención de recursos adicionales del orden Federal, Estatal, Municipal e inclusive de la iniciativa privada.

Los recursos propios siempre han sido muy endeble y los Gobiernos Municipales anteriores han basado su economía principalmente en las aportaciones Federales, y en lo que lograron gestionar de los otros dos niveles de Gobierno. En esta Administración no habrá mucha diferencia, pero sí, pretendemos sentar las bases para lograr una mayor recaudación Municipal.

No podemos ignorar que existe desconfianza generalizada de la población hacia los Gobiernos, por eso durante la Administración 2006 – 2009, haremos todo lo que este a nuestro alcance para demostrar al pueblo de Mineral del Chico, que sí es posible gobernar con eficiencia y honradez.

Con base en lo anterior hemos establecido los siguientes:

Objetivos:

- Fortalecer la Hacienda Municipal.
- Eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- Transparentar en el gasto de la Hacienda Municipal.

Para lograr los objetivos planteados, hemos trazado las siguientes:

Estrategias:

- Gestionar recursos adicionales ante los Gobiernos Estatal y Federal a base de propuestas y presentación de proyectos, con el propósito de allegarnos recursos de participación total Estatal o Federal, de participación bipartita y de participación tripartita.

- Actualizar la base de datos de la recaudación Municipal para evitar la evasión en el pago de los impuestos.
- Distribuir planeada y ordenada de los recursos públicos en cada una de los fondos y partidas Municipales, llevando un estricto control de saldos y fomentando el ahorro para tener finanzas sanas.

Líneas de acción:

- Tener conocimiento pleno de la normatividad de todos los programas Estatales y Federales que puedan beneficiar al Municipio, para su máximo aprovechamiento.
- Trasladar a las comunidades de mayor población el servicio de cobro de impuesto predial, logrando así una mayor recaudación, al mismo tiempo que evitamos que la población tenga gastos adicionales por traslado hasta la Cabecera Municipal.
- Fomentar la participación de las comunidades en la construcción de las obras públicas para incrementar el cumplimiento de las metas.
- Publicar mensualmente en los estrados de la Presidencia Municipal, los estados financieros para que la población esté enterada de los ingresos y los egresos de la Administración.
- Elegir en todas las obras se comités de seguimiento que tendrán acceso a toda la información para que los habitantes de cada una de las comunidades tengan la certeza de que los recursos se aplican con absoluta honestidad y transparencia.
- Informar a la población que en esta Administración, tiene facultad para preguntar y tener acceso a cualquier información que requiera, relativa a las acciones y obras que se construyen en su comunidad.
- Realizar al concluir cada obra una asamblea en la comunidad que corresponda para dar a conocer cómo se aplicaron los recursos redestinados a la misma.

Para llevar a cabo nuestra visión, aparte de las líneas de acción establecidas, hemos diseñado los siguientes:

Programas:

- Programa de Municipal Austeridad y Ahorro.
- Programa Municipal de Recaudación de Impuestos.

PLANEACION MUNICIPAL

Convencidos de que la mejor forma para trabajar ordenadamente y con un sentido previamente establecido donde se den la participación del Gobierno y de la sociedad es decir, con una planeación democrática como lo prescribe nuestra Ley fundamental, hemos realizado este Plan de Desarrollo Municipal, con fundamento en las Leyes que nos rigen, así como en la satisfacción de las demandas más sentidas de la población, para ello llevamos a cabo reuniones con los integrantes de los diferentes Comités del COPLADEM y dimos a conocer el presente Plan Municipal de Desarrollo a la población antes de publicarlo, con el propósito de enriquecerlo con sus comentarios y observaciones.

Es un Plan en el que la H. Asamblea de Cabildo participo ampliamente con sus comentarios para que fuera posible, no solo su formulación y posterior publicación, sino también y sobre todo, su ejecución.

Convencidos de que el mejor sistema de Gobierno que puede adoptar un Estado es el Federalista, donde se da una responsabilidad compartida entre los tres niveles para avanzar en el desarrollo integral de los pueblos, el presente Plan Municipal de Desarrollo, se elaboró procurando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, para en todo momento aprovechar los programas y líneas de acción de ambos planes en función del desarrollo de Mineral del Chico y con la disposición de tener flexibilidad para aprovechar las mejores oportunidades que se vayan presentando; por ello este documento será revisado anualmente con la finalidad de hacerlo congruente con el documento rector de la planeación del Gobierno que dirija los destinos del Estado Mexicano en el siguiente sexenio. Con base en esto nuestro objetivo general en materia de planeación es el siguiente.

Objetivo:

Tener una planeación democrática y ordenada, factible de ser ejecutada y que tenga como resultado un avance significativo de nuestro Municipio al concluir el trienio.

Estrategias:

- Tener pleno conocimiento del Plan de Desarrollo del Estado de Hidalgo para lograr la congruencia con el mismo y conseguir las ventajas que puedan destinarse a nuestro Municipio.
- Estudiar el Plan Nacional de Desarrollo para lograr una finalidad similar a la del punto anterior.
- Respetar el COPLADEM procurando su funcionamiento óptimo y eficiente.
- Participar activamente en el COPLADER cuando nos lo requiera el Gobierno Estatal.

Líneas de acción:

- Impulsar la participación de las comunidades, decidiendo en forma democrática las obras y acciones a realizar en cada una de ellas.
- Participar activamente en el consejo de la zona metropolitana de Pachuca.

Mantener comunicación con los Municipios colindantes y sobre todo con los conurbanos, para buscar soluciones a problemas comunes.

DESARROLLO POLITICO

El desarrollo de un pueblo debe ser integral, es por eso que en esta parte del Plan Municipal de Desarrollo, estamos incluyendo temas tan importantes como la participación de la sociedad en la toma de decisiones, la procuración de la justicia, los derechos humanos y la seguridad pública, a continuación detallamos cada uno de estos temas.

DEMOCRACIA Y PARTICIPACION CIUDADANA

La democracia en nuestro País, de acuerdo con nuestra Carta Magna, no sólo es una estructura jurídica y un régimen político, es ante todo un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo; de ahí que democracia es participación y en la presente Administración, nos hemos planteado los siguientes:

Objetivos:

- Fomentar en la sociedad la democracia como forma de vida.
- Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones de Gobierno.
- Fomentar la participación ciudadana en la vigilancia de la aplicación de los recursos públicos.
- Fomentar la democracia para la toma de decisiones en las asambleas comunitarias.

Para lograr los objetivos planteados se han definido las siguientes:

Estrategias:

- Asegurar la participación de la población en reuniones comunitarias y sectoriales.
- Garantizar el respeto a la libre expresión de las ideas por cualquier medio.
- Asegurar el apego absoluto por parte de la Administración Municipal al estado de derecho.

Estas estrategias las llevaremos a cabo bajo las siguientes:

Líneas de acción:

- Mantener apertura por parte de la Administración Municipal para el diálogo con los sectores de la población y los partidos políticos.
- Apoyar a los Delegados Municipales en las convocatorias hacia la población.

- Asegurar la participación de los habitantes de las comunidades en la integración de comités y ejecución y/o vigilancia de acciones que se acuerden en sus asambleas comunitarias.
- Asistir a las reuniones comunitarias a las que sea convocada la Presidencia Municipal para dar fe de los acuerdos e intervenir cuando se requiera de informaciones o aclaraciones por parte de la Administración.
- Fomentar la participación de los integrantes del Cabildo en las asambleas comunitarias.
- Realizar reuniones periódicas de información en las comunidades con la participación de la Presidencia Municipal, los principales funcionarios y los integrantes de la H. Asamblea Municipal.

GOBIERNO MUNICIPAL ELECTRONICO

La presente Administración entiende el Gobierno electrónico como el uso de las tecnologías, comunicaciones e información electrónicas en la Administración pública, a partir de las adecuaciones organizacionales y funcionales que tengan como finalidad la eficacia, simplificación y economía de las funciones del Gobierno Municipal. Bajo este concepto, es conveniente para este Gobierno actualizarse en cuanto a los avances tecnológicos, ya que son herramientas para hacer realidad con mayor facilidad nuestro plan de trabajo. En este sentido, hemos establecido el siguiente:

Objetivo:

- Tener las herramientas tecnológicas mínimas necesarias para realizar nuestras funciones con la mayor eficacia, simplificación y economía posibles.

Estrategia:

- Actualizar nuestros equipos y herramientas en el menor tiempo y costo posibles.

Líneas de acción:

- Establecer la Dirección de Informática en la Presidencia Municipal.
- Realizar un inventario del equipo funcional y depurar el obsoleto.
- Realizar reuniones de trabajo con cada una de las Dependencias Municipales para conocer sus requerimientos en materia de actualización tecnológica.
- Elaborar la relación de requerimientos mínimos necesarios para la actualización tecnológica.
- Realizar cotizaciones para adquisición de equipo, con base en la disponibilidad de recursos.

ESTADO DE DERECHO Y ACTIVIDAD JURIDICA MUNICIPAL

Uno de los principales compromisos con los que se conducirá este Gobierno será el pleno respeto al estado de derecho, donde las Leyes deben de ser acatadas tanto por gobernantes como por gobernados, dejando asentado con claridad que este Gobierno no tolerará ni permitirá actos de corrupción, impunidad o negligencia.

Las atribuciones que nos permiten las Leyes en materia de impartición de justicia se limitan a las de juzgado conciliador, de esta manera pondremos toda la capacidad profesional y humana para que esta impartición sea imparcial, pronta y expedita dentro de los plazos y términos que marcan las Leyes, remitiremos de forma inmediata los asuntos que no sean de nuestra competencia a las dependencias correspondientes.

En esta Administración estamos convencidos que la prevención es más eficaz y efectiva que la corrección; es nuestra prioridad buscar métodos que ayuden a prevenir la delincuencia, impulsando la participación ciudadana y la presencia siempre atenta de las Autoridades Municipales.

En lo referente al ejercicio de la oficialía del estado familiar, debemos elevar la eficacia de su función, buscando métodos para apoyar a la población en la promoción de juicios

de identidad, debido a que en nuestro Municipio existe una gran demanda de corrección de actas, por omisión o cambio de letras, falta de algún apellido o errores en los nombres.

Es responsabilidad del área jurídica del Gobierno Municipal brindar asesoría a la población que lo requiera, por lo que nos esforzaremos por prestar este servicio con la mayor calidad posible, además de continuar con el programa de escrituración que es tan necesario en nuestro Municipio para proporcionar seguridad jurídica a los propietarios de los predios.

Objetivos:

- Preservar la paz social y la tranquilidad en todas las comunidades del Municipio.
- Proporcionar un servicio de calidad a la población en la oficialía del estado familiar.
- Garantizar a la población la impartición de justicia en el juzgado conciliador con imparcialidad y prontitud, además de canalizar de forma inmediata a las Dependencias correspondientes, los asuntos que no sean de nuestra competencia.

Estrategias:

- Fomentar en la población la cultura de la denuncia y la participación ciudadana en asuntos de índole jurídica.
- Instrumentar campañas de prevención del delito.
- Asegurar el cumplimiento de los Reglamentos Municipales y del Bando de Policía y Buen Gobierno.

Líneas de acción:

- Mantener capacitado y actualizado al personal asignado al Juzgado Conciliador Municipal.
- Proporcionar seguimiento a los asuntos turnados a otras Dependencias, solicitando que sean atendidos con estricto apego a derecho.
- Promover el diálogo cuando se trate de faltas menores, buscando siempre el acuerdo conciliatorio entre las partes en conflicto.
- Establecer comunicación permanente con las Autoridades Estatales encargadas del Estado del Registro Familiar.
- Proporcionar asesoría a la población para el trámite de corrección de actas de nacimiento.
- Proporcionar un servicio atento, moderno y eficiente a la población que solicite los servicios de la Oficialía del Estado Familiar.
- Apoyar a la ciudadanía en la tramitación de escrituras de sus predios.
- Capacitar a las Autoridades Municipales auxiliares en materia de estado de derecho y actividad jurídica.

Programas:

- Programa Municipal de Escrituración y Seguridad Jurídica.
- Programa Municipal para la Corrección de Actas de Nacimiento.

SEGURIDAD PUBLICA

Una de las principales funciones y responsabilidades de todo Gobierno es garantizar la seguridad y la paz social a su población. En Mineral del Chico, estamos a tiempo de evitar que la delincuencia se convierta en un problema grave, sin que esto signifique que el problema no existe, para eso debemos buscar soluciones correctivas a los problemas que existen y soluciones preventivas que impidan que aumente o que se origine otro tipo de delincuencia, de ahí la claridad de nuestro objetivo.

Objetivo:

- Garantizar a la población de Mineral del Chico, una seguridad pública eficaz, honesta y oportuna, apegada al estado de derecho y con pleno respeto a los derechos humanos. Para lograr lo anterior, hemos establecido las siguientes:

Estrategias:

- Consolidar un cuerpo de policía altamente capacitado y con un comportamiento profesional y ético.
- Modernizar y equipar al personal de seguridad pública.
- Promover la participación activa de la sociedad en materia de seguridad pública.

Líneas de acción:

- Capacitar en forma permanente al personal de seguridad pública.
- Capacitar en materia turística al personal de seguridad pública para que puedan proporcionar información a los visitantes.
- Detectar los puntos de mayor riesgo de delincuencia para mantenerlos más vigilados.
- Iluminar las zonas que por su situación actual se prestan para cometer ilícitos.
- Mantener mayor vigilancia al exterior de los centros educativos para prevenir la venta de drogas.
- Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y con la Procuraduría General de la República para tomar acciones conjuntas de prevención al crimen.
- Gestionar ante las Autoridades Estatales el apoyo para la adquisición de cuando menos otra patrulla.
- Revisar y modificar de acuerdo a la situación actual el Bando de Policía y Buen Gobierno.

DERECHOS HUMANOS

Es mandato constitucional garantizar la dignidad de los seres humanos con principios de igualdad, justicia e imparcialidad que permitan la convivencia social en un estado de derecho.

Con base en lo anterior, en este Gobierno Municipal nos preocuparemos y nos ocuparemos por establecer y vigilar los lineamientos que garanticen un pleno apego al respeto a los derechos humanos. Para lograrlo, es necesario que los funcionarios públicos estén conscientes de que su primera responsabilidad para con la población es la observancia de los derechos humanos, así en la Administración 2006 – 2009, hemos establecido los siguientes objetivos, estrategias y líneas de acción:

Objetivos:

- Realizar nuestro trabajo observando en todo momento el respeto a los derechos humanos.
- Atender de forma oportuna las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Estrategias:

- Fomentar entre la población la cultura de la denuncia cuando los derechos humanos sean violentados.
- Fomentar la conciencia del respeto a los derechos humanos entre los servidores públicos.

Líneas de acción:

- Difundir los derechos humanos.
- Efectuar pláticas con los Delegados Municipales sobre el respeto a los derechos humanos para que los conozcan y los trasmitan a la población de sus comunidades.
- Contribuir con las Autoridades Estatales en caso de que se presenten casos de violación a los derechos humanos.

PROTECCION CIVIL

Entre nuestros principales compromisos está la salvaguarda de la integridad tanto de nuestros habitantes, como de los visitantes, por lo que es necesario reconocer

primeramente, que nuestro territorio no está exento de contingencias ocasionadas por fenómenos naturales, o por el hombre mismo. Es necesario conocer, de acuerdo con la zona en que vivimos, cuáles son los fenómenos que tienen más alta probabilidad de ocurrir y estar preparados para enfrentarlos.

La experiencia nos ha enseñado que los fenómenos que más nos han afectado en las últimas décadas son el exceso de precipitación pluvial, que provoca inundaciones que dañan viviendas y tierras de cultivo; los incendios forestales que en años recientes provocaron una gran afectación al Parque Nacional del Chico, y los vientos con velocidades excesivas que han causado daños sobre todo a las viviendas de familias que se encuentran en mayor pobreza.

Objetivo:

- Estar preparados para enfrentar en coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, cualquier siniestro que ponga en riesgo a la población del Municipio.

Estrategias:

- Mantener comunicación y coordinación constante con la Dirección General de Protección Civil del Gobierno del Estado.
- Establecer el Comité de Protección Civil Municipal.

Líneas de acción:

- Revisar el estado de la herramienta con la que se cuenta en materia de protección civil, y reforzarla con base en los recursos disponibles para estar mejor preparado.
- Gestionar el apoyo de los otros niveles de Gobierno para tener la herramienta y el equipo necesarios para enfrentar los siniestros que se puedan presentar.
- Capacitar a la cuadrilla de la Presidencia Municipal para atender incendios forestales en forma inmediata.
- Realizar pláticas con la población para fomentar la cultura del reporte de los siniestros que observen en sus comunidades, así como para mantenerlos informados en materia de prevención de modo que sepan actuar oportunamente en caso de altas precipitaciones pluviales, y prepararse para enfrentar vientos fuertes que los pongan en riesgo.
- Formar comités regionales de protección civil en el Territorio Municipal para que organicen y atiendan de forma inmediata e informen oportunamente a la Autoridad Municipal.
- Capacitar a los trabajadores y funcionarios de la Presidencia Municipal para que sepan qué hacer en caso de recibir un reporte de emergencia o de peligro en alguna comunidad.

DESARROLLO ECONOMICO

El desarrollo económico de Mineral del Chico continúa sustentándose en la agricultura principalmente, sin embargo es conveniente orientarlo hacia la actividad turística como eje de la economía, ya que consideramos que es la vocación del Municipio, sin descuidar el avance en la producción de flores y de truchas que se integra a la actividad principal, junto con recorridos ecoturísticos.

El desarrollo económico de nuestro Municipio debe estar estrechamente ligado con el respeto, el cuidado y la preservación del medio ambiente y la riqueza de los recursos naturales que nos rodean, ya que dependemos de las bellezas naturales para que se siga generando la presencia de turistas, además de que es una de las principales obligaciones de los Gobiernos para con la sociedad actual y las generaciones futuras.

DESARROLLO AGROPECUARIO

La topografía de Mineral del Chico hace que no haya grandes extensiones para la siembra, de ahí que la mayoría de los campesinos trabajen exclusivamente para el

autoconsumo; además, se dedican principalmente a la siembra de maíz, sin experimentar otro tipo de productos que pudieran ser más redituables y con potencial de generar empleos permanentes y temporales.

Con base a lo anterior, tenemos la gran responsabilidad de definir políticas reales y funcionales tendientes a mejorar el desarrollo agropecuario, buscando siempre la participación del Estado y de la Federación.

En materia de desarrollo agropecuario, debemos aprovechar el avance que se ha logrado en los últimos años en cuanto a floricultura, que se ha convertido en una de las principales fuentes de ingreso del Municipio, y una de las actividades con mayor generación de empleo. Es conveniente buscar la forma de impulsar esta actividad, debido a que ha probado su éxito, también es conveniente impulsar la silvicultura, actividad que apenas empieza a aprovecharse ya que al fomentarla entre los campesinos, también evitaremos que continúe la afectación de nuestros bosques con la tala clandestina.

Objetivo:

- Lograr el incremento de la producción agropecuaria, así como la siembra de diversos productos para aprovechar las potencialidades y capacidades de producción del suelo en cada región del Municipio.

Estrategias:

- Participar activamente con las Dependencias Estatales y Federales para coordinar esfuerzos y enfocar recursos hacia los puntos de mayor potencialidad productiva.
- Apoyar a los productores con capacitación y asesoría para que mejoren el rendimiento de sus tierras.
- Impulsar la organización de los productores para desarrollar proyectos productivos que sean más redituables comparados con la actividad y producción actual.
- Gestionar apoyos financieros para la modernización del campo.
- Aprovechar al máximo todos los programas existentes para el establecimiento y mejoramiento de invernaderos para la producción de flores y otros productos.
- Aprovechar al máximo todos los programas existentes en materia forestal para el impulso de la silvicultura.
- Tramitar ante Banobras un crédito para la adquisición de maquinaria para beneficio del campo.

Líneas de acción:

- Tener en la Presidencia Municipal un área exclusiva para la elaboración de expedientes técnicos e información para orientar a los productores en la integración de la documentación que se requiere en la gestión de proyectos productivos.
- Destinar una partida del Presupuesto Municipal para el impulso de proyectos productivos, con la finalidad de participar en estructuras de participación tripartita con los Gobiernos Estatal y Federal.
- Instrumentar la figura de un gestor campesino apoyado económicamente por la Presidencia Municipal para que gestione recursos extraordinarios ante las dependencias Estatales y Federales, en beneficio de los productores del Municipio.
- Apoyar a los productores con asesoría especializada para que sus tierras sean más productivas.
- Impulsar a los productores para que acudan a convenciones de intercambio de experiencias, para mejorar la producción.
- Crear conciencia entre los campesinos y en general entre la población sobre la importancia de la conservación del medio ambiente y específicamente de la pérdida irreversible que significa la tala clandestina de los bosques, con objeto de evitarla.

- Apoyar a los campesinos que pretendan sanear sus bosques, en sus trámites ante las Dependencias correspondientes.
- Con base en nuestros potenciales naturales identificar los frutos que se pueden cultivar en el Municipio con mayor calidad y apoyar a los campesinos para que los siembren y produzcan.
- Apoyar a productores y campesinos con el terraceo de sus tierras para que sean más productivas.

Programas:

- Programa Municipal de Fortalecimiento Productivo.

GANADERIA

La ganadería no es una actividad preponderante en nuestro Municipio, sin embargo en los últimos años se ha incrementado y las condiciones naturales de nuestra tierra permiten que esta actividad tenga más posibilidades de crecimiento, más aún si tomamos en cuenta que por tradición, las familias de Mineral del Chico, han acostumbrado tener animales en una visión de autoconsumo, principalmente ovinos, bovinos y caprinos, sin que sea descartable pensar en la factibilidad de experimentar con otro tipo de animales, con base en esto, nos hemos propuesto el siguiente.

Objetivo:

- Incrementar la actividad ganadera, así como la diversidad de producción de animales.

Estrategias:

- Gestionar apoyos financieros para el impulso de esta actividad ante los Gobiernos Estatal y Federal.
- Fomentar en la población del campo la importancia de tener la actividad ganadera como alternativa adicional de ingresos económicos, iniciando a baja escala y con una visión no sólo de autoconsumo, también como negocio.

Líneas de acción:

- Identificar, para su aprovechamiento, todos los programas de apoyo que existen en esta materia.
- Identificar basados en nuestro territorio y clima, las especies con mayores posibilidades de éxito en crecimiento, que pueden desarrollarse en el Municipio.
- Fomentar la comercialización organizada que permita una mejor derrama económica y la participación en Mercados Regionales y Estatales.

INDUSTRIA

La industria ha crecido en los últimos años en nuestro Municipio, sobre todo en la comunidad de Estanzuela con el establecimiento de varios talleres de maquila de costura de ropa. Es importante tener una visión de crecimiento, principalmente en las comunidades donde tenemos mayor población con alto potencial de mano de obra.

Objetivo:

- Incrementar la presencia de la industria en el Municipio, principalmente en las comunidades que cuentan con los servicios y potencialidades para el establecimiento de la misma.

Estrategias:

- Gestionar ante la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado y ante la Delegación Federal de la Secretaría de Economía su apoyo para el establecimiento de empresas que generen empleo en el territorio Municipal.
- Identificar en nuestra población el potencial de mano de obra para tener un ofrecimiento más claro hacia las empresas que tengan interés de establecerse en el Municipio.
- Identificar las zonas estratégicas donde sea factible el establecimiento de

industria con acceso funcional y con cercanía a las comunidades donde están asentadas las viviendas de la población con potencial de emplearse.

- Fomentar las cooperativas y la pequeña industria donde se pueda generar el autoempleo.

Líneas de acción:

- Efectuar reuniones con los empresarios que ya están establecidos en el Municipio, para promover la inversión en otras partes del territorio.
- Solicitar su apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico para la promoción del Municipio entre los inversionistas Estatales o nacionales.

AGUA

Sin duda que el Foro Mundial del Agua, realizado en este año en nuestro país ha fomentado nuestra conciencia sobre la gran problemática mundial que tenemos con el agua. Esto nos obliga a ser más preventivos y buscar por todos los medios posibles la forma de retener el agua pluvial para bien de nuestros bosques y de nuestros cultivos, es por eso que esta Administración debe pensar en políticas factibles de aplicarse y gestionar los recursos para llevarlas a cabo.

Objetivo:

- Incrementar las fuentes de captación de agua para beneficio del bosque y de las tierras de cultivo y de la población en general.

Estrategias:

- Localizar las zonas estratégicas de mayor factibilidad para la construcción de obras de captación de aguas pluviales.
- Buscar el apoyo de los Gobiernos Estatal y Federal, así como de organizaciones no gubernamentales para la construcción de obras de captación.

Líneas de acción:

- Efectuar reuniones con la población para fomentar una conciencia de uso racional del agua.
- Identificar físicamente en el bosque y las zonas altas, los lugares más aptos para la captación de aguas pluviales.
- Identificar las ONG'S que estén en disposición de ayudar para la realización de este proyecto.
- Presentar a las Comisiones Estatal y Federal del Agua el proyecto integral de captación de agua del Municipio para gestionar el apoyo de recursos necesario.
- Elaborar proyectos de captación de agua que no sean tan costosos y persuadir a la población para que los recursos destinados a sus comunidades puedan aplicarse en este tipo de proyectos.

COMERCIO

El avance del comercio en el Municipio ha sido lento y aunque no ha perjudicado el abasto de los insumos básicos para la población, el cual está prácticamente garantizado, es reflejo de un lento avance económico, ya que al no haber suficiencia de recursos en la población, el consumo disminuye y por ende, el comercio se ve afectado negativamente.

La mayoría de la población de nuestro Municipio, se traslada a la ciudad de Pachuca a realizar compras de diversos productos, como ropa y calzado, por lo que es conveniente hacer un análisis de los productos que la gente estaría dispuesta a suministrar en establecimientos del Territorio Municipal para impulsar a los comerciantes sobre bases más firmes y con menor riesgo de inversión. Para realizar este trabajo, es necesario previamente elaborar un diagnóstico de los comercios establecidos en el Municipio, así como de su oferta.

En la presente Administración estamos convencidos de que en la Cabecera Municipal y las comunidades con vocación turística, en la medida que logremos incrementar la afluencia de visitantes, se incrementará el crecimiento del comercio.

En el resto de las comunidades este crecimiento se dará en la medida que se incrementen las fuentes de empleo, de ahí que nuestro planteamiento se especifica en los siguientes:

Objetivos:

- Diversificar el comercio en cuanto a la variedad de productos, para tener más oferta hacia la población y los turistas.
- Fomentar la actividad comercial en todas las comunidades del Municipio.

Estrategias:

- Fortalecer el crecimiento de la industria, del desarrollo agropecuario y del turismo para que genere los recursos suficientes que permitan el consumo y la generación del empleo.

Líneas de acción

- Elaborar un diagnóstico Municipal detallado de los establecimientos comerciales asentados en el Municipio.
- Detectar los productos de mayor demanda que no se ofertan en los establecimientos del Municipio.
- Informar a los comerciantes y posibles inversionistas de las oportunidades de inversión existentes.
- Realizar encuestas entre los turistas para detectar los productos que requieren.
- Promover en la población la cultura del consumo de productos locales.
- Motivar la venta en la Cabecera Municipal de productos agropecuarios generados en las comunidades.
- Mantener comunicación con la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado con la finalidad de obtener su apoyo y orientación para que los comerciantes que estén dispuestos a invertir puedan tener acceso a créditos.

Programas:

- Programa de Municipal de Ordenamiento del Comercio.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Sin duda que el avance integral de los pueblos depende en gran proporción del estado de las comunicaciones, en Mineral del Chico se han abierto caminos, y se han construido empedrados en los últimos años, sin embargo falta mucho por hacer. En telefonía, actualmente en todas las comunidades hay forma de comunicarse, pero se requiere la construcción de centrales telefónicas en las comunidades con mayor población y en transporte es necesario abrir la ruta de Capula a San José Capulines y resolver la problemática del resto de las rutas.

Como dejamos claro en el diagnóstico Municipal, la principal problemática de comunicaciones de Mineral del Chico, es el estado en que se encuentran los caminos, principalmente los de terracería y algunos pavimentados como es el caso del acceso a la comunidad de Benito Juárez, es ésta una de las principales peticiones de la sociedad, además, influye directamente en el desarrollo económico, principalmente por ser la única vía para sacar al mercado los productos del territorio Municipal. En lo referente a transporte, los problemas varían en cada una de las rutas, por ello es indispensable la participación unida del Municipio y el Instituto Estatal del Transporte con la de los usuarios y de los concesionarios.

Objetivo:

- Mantener en buen estado los principales caminos del Municipio.
- Coordinar acciones con el Instituto Estatal del Transporte para resolver la problemática del transporte en las diferentes rutas del Municipio.
- Abrir de caminos hacia los lugares de producción agrícola.

Estrategias:

- Gestionar ante la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado el mantenimiento de los caminos que están bajo la responsabilidad de esa Dependencia.

- Realizar el mantenimiento de los caminos Municipales con la maquinaria y equipo de la Presidencia Municipal.
- Adquirir maquinaria para la apertura de brechas.

Líneas de acción:

- Coordinar acciones con la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo para que los tramos carreteros de Mineral del Monte – Mineral del Chico, Pachuca – Las Milpas y la Concepción – Benito Juárez se encuentren en condiciones adecuadas.
- Reparar la maquinaria de la Presidencia Municipal para mantener en buen estado los caminos rurales.
- Tramitar un crédito ante Banobras para la adquisición de un tractor con la finalidad de construir brechas y caminos.
- Gestionar con la empresa Teléfonos de México para plantearle la necesidad de la construcción de centrales telefónicas en las comunidades con mayor población.
- Presentar al Instituto Estatal del Transporte un plan de reordenamiento del transporte.

TURISMO

Actualmente el turismo no es la principal actividad económica del Municipio, sin embargo, el entorno natural que nos rodea y la ubicación geográfica del Municipio, hacen factible que el turismo se pueda convertir en la primera fuente de ingresos, para esto hay que pensar en planes a largo plazo, reconocer lo que se ha hecho hasta ahora, analizar lo que ha funcionado para impulsarlo, suprimir lo que no ha sido conveniente y diseñar nuevas políticas que tengan factibilidad, siempre tomando en cuenta a los prestadores de servicios turísticos, para que con su experiencia y participación podamos asegurar el éxito de las políticas planteadas.

Mineral del Chico es un territorio lleno de potencialidades naturales, con bosques, peñas, presas, cascadas que permiten una gran diversidad de actividades para desarrollar el turismo de aventura y el ecoturismo. Actualmente se practican alpinismo, ciclismo de montaña, rapel, tirolesa, caminata, excursionismo, etc. Es necesario impulsar estas actividades para tener mayor afluencia de turistas.

Además de las actividades antes mencionadas, es posible desarrollar servicios complementarios, como son los hoteles, las cabañas y los restaurantes, así como la venta de artesanías y dulces regionales. Es necesario organizar a los prestadores de estos servicios y capacitarlos en la atención al turismo. Se reconocen los avances en este rubro, pero es necesario trabajar e innovar para ser la opción más atractiva para el turista al momento que elija su destino.

Objetivos:

- Impulsar la actividad turística del Municipio, de tal manera que al concluir los tres años del presente Gobierno, el avance en esta materia sea notable y reconocido, principalmente por los prestadores de servicios turísticos y por los visitantes.
- Lograr que el eslogan de "El Municipio más limpio de México" sea realidad para los lugareños y los visitantes.

Estrategias:

- Coordinar acciones con los prestadores de servicios turísticos y la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado para realizar acciones conjuntas en beneficio del turismo del Municipio.
- Promover la cultura de atención turística.
- Gestionar ante la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal los mayores apoyos posibles para beneficio de Mineral del Chico.
- Aprovechar las ventajas del Programa de Desarrollo Turístico Sustentable, considerado en el Plan de Desarrollo Estatal.
- Promover a Mineral del Chico como destino turístico.

Líneas de acción:

- Construir un modulo de información turística en coordinación con los prestadores de servicios turísticos.
- Reactivar el Comité de Turismo con la participación de los prestadores de servicios turísticos, la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado y el Gobierno Municipal.
- Difundir el Municipio en una página de Internet con alta calidad promocional.
- Promover proyectos productivos con vocación turística.
- Capacitar a los elementos de seguridad pública para que proporcionen información a los turistas.
- Crear recorridos a invernaderos y centros de producción de truchas para fomentar el ecoturismo.
- Capacitar continuamente a los prestadores de servicios turísticos para lograr una atención de calidad al turista.
- Mantener actualizada y en buen estado la señalización e información turística.
- Proponer a los prestadores de servicios turísticos la reimplantación de los Sábados Bohemios en el Jardín Principal.

Programas:

- Programa Municipal de Capacitación a los Prestadores de Servicios Turísticos.

ACUACULTURA

La actividad de la acuacultura tuvo un corto y rápido crecimiento durante algunos años, sin embargo este crecimiento se ha estancado, ya que si bien los centros de producción de trucha se han mantenido, también es cierto que se ha visto un avance muy lento en los mismos, esto a pesar de las excelentes condiciones climatológicas e hidráulicas de nuestro Municipio que permiten esta actividad, sobre todo en las comunidades del Puente, La Presa, Carboneras y la Cabecera Municipal.

Objetivo:

- Lograr la estabilidad y el crecimiento de la acuacultura en el Territorio Municipal.

Estrategias:

- Gestionar recursos de apoyo para infraestructura y crecimiento de los centros de producción ante las Dependencias Estatales y Federales.
- Incrementar la promoción turística para lograr un número mayor de visitantes a los centros de producción de trucha del Municipio.

Líneas de acción:

- Incluir con voz y voto a los productores de trucha en el Comité Municipal de Turismo para que participen de las decisiones y acciones que en esta materia se emprendan.
- Gestionar ante las Dependencias correspondientes, el asesoramiento permanente para los productores.
- Gestionar apoyos financieros para el mejoramiento de las instalaciones.

EMPLEO

Aplicando adecuadamente este Plan Municipal de Desarrollo, sobretodo en lo que se refiere a desarrollo económico al fomentar las actividades anteriormente descritas, sin duda aumentará el empleo en nuestro Municipio, sin embargo hay que reconocer que existe un alto índice de migración hacia el país del norte en busca de mejores oportunidades.

Para avanzar en la disminución del desempleo, debemos pensar en una planeación integral y no en acciones aisladas que resuelven únicamente una pequeña parte del problema, así que al pensar en empleo, también debemos pensar en educación, en turismo, en agricultura y en general en todas las actividades que se han desarrollado en este Plan.

Al revisar las estadísticas Municipales, nos podemos dar cuenta de que existe un porcentaje importante de la población que se dedica a la construcción, actividad que se desarrolla muy poco en el Municipio, los trabajadores que se dedican a ella son atraídos por la capital del estado, al igual que los que se dedican a la jardinería; esa es nuestra situación real y es claro que a corto plazo no es posible incrementar la construcción y la jardinería en nuestro Municipio, pero si podemos tomar acciones para que estos trabajadores consigan trabajo en las localidades cercanas.

Objetivo:

- Lograr el incremento del número de empleos en el Municipio, para que la comparación de las estadísticas al término la presente Administración, reflejen un avance notable.

Estrategias:

- Promover la creación de empleos a través del turismo.
- Promover la creación de empleos a través de proyectos productivos.
- Coordinarse con organizaciones empresariales en la Capital del Estado para promover la mano de obra de Mineral del Chico.

Líneas de acción:

- Promover el establecimiento de industrias en el Territorio Municipal.
- Promover la instalación de proyectos productivos, de acuerdo con las potencialidades de cada región.
- Fomentar el turismo y el comercio como fuentes generadoras de empleo.
- Coordinarse con los particulares para la instalación de talleres de capacitación para que los jóvenes desempleados dominen un oficio.
- Coordinarse con la Cámara de la Industria de la Construcción para asegurar el empleo de los trabajadores del Municipio que participan en ese sector.
- Coordinarse con el Consejo Coordinador Empresarial del Estado para la búsqueda del incremento de empleos de los habitantes del Municipio.
- Organizar a los trabajadores de la construcción.
- Asegurarse de que todas las obras públicas ejecutadas por los tres niveles de Gobierno en el Municipio, empleen trabajadores de la región o comunidad donde se realice la obra.

DESARROLLO SOCIAL

Para esta Administración el desarrollo social es de primera importancia. El conocimiento que la Presidenta Municipal tiene de cada una de las comunidades, así como de las condiciones de vida de sus habitantes motiva que a este tema se otorgue prioridad en el desarrollo integral del Municipio.

El mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes del Municipio, no será sólo el objetivo del tema del desarrollo social, también será el objetivo central de la Administración 2006 – 2009, y ese será nuestro gran reto, la superación de los rezagos en cuanto a educación, salud, asistencia social servicios básicos, cultura, deportes, el enfrentamiento decidido contra la violencia hacia las mujeres y el desarrollo integral de ellas con plena participación en la vida del Municipio es y será durante los tres años nuestra finalidad central.

Nuestro compromiso, como debía de ser el de todos los Gobiernos, es lograr el bien de la sociedad toda a partir de nuestros recursos y nuestras atribuciones, de ahí que pondremos todo nuestro empeño en que el desarrollo social, que consideramos es la parte más noble e importante para que el logro de ese bien social se convierta en una realidad palpable de avance, al concluir este Gobierno.

EDUCACION

Las estadísticas en esta materia no son alentadoras para nuestro Municipio, por ello podemos hacer mucho para avanzar, aunque tenemos limitaciones económicas,

sabemos que la educación se fomenta no sólo con dinero, presentaremos alternativas, buscaremos apoyos de los otros niveles de Gobierno, de organizaciones no gubernamentales, de la sociedad en general, pero lograremos incrementar el nivel educativo de nuestra población y no descansaremos durante los tres años, para lograr este cometido.

En lo que a educación básica se refiere y sabiendo que todos los niños y adolescentes de nuestras comunidades tienen garantizado su ingreso a este nivel, lucharemos por incrementar la calidad educativa.

Es preocupante saber que un alto porcentaje de los jóvenes que concluyen la educación secundaria no continúan sus estudios por cuestiones económicas principalmente; y de los que deciden y se esfuerzan por continuar con su educación, también sólo un reducido porcentaje concluye su educación superior, lo que también es de lamentarse. Debemos de tomar acciones e instrumentar métodos que realmente logren revertir esta realidad.

En el año 2000 se instaló el COBAEH en el Municipio, con esa acción se logró resolver una gran demanda de los estudiantes que egresaban de las escuelas secundarias, sin embargo desde ese año no se ha podido lograr que esa institución tenga instalaciones propias, desde entonces utiliza oficinas prestadas por el DIF Municipal y por la presidencia como aulas. Esto nos obliga a establecer el compromiso, primordial para la Administración 2006 – 2009, de avanzar año con año en la construcción de un edificio propio para esta escuela.

También trabajaremos en la alfabetización y educación de las personas que ya no están en edad escolar, para eso estaremos en contacto permanente con las instituciones que tienen los recursos y la capacidad para disminuir esta problemática como el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos.

Objetivos:

- Mejorar la calidad de la educación básica.
- Incrementar el número de alumnos en nivel medio superior y superior.
- Lograr que un mayor número de alumnos concluya su educación profesional.
- Lograr la construcción de las instalaciones del COBAEH.

Estrategias:

- Instrumentar un programa de mejoramiento de la calidad educativa en el nivel básico.
- Instrumentar un programa de apoyo a los alumnos de nivel medio superior y superior para que logren concluir sus estudios.
- Coordinarse con el Gobierno Estatal para lograr la construcción de las instalaciones del Bachillerato.

Líneas de acción:

- Destinar recursos económicos de la Presidencia Municipal para incentivar la calidad educativa en las escuelas de educación básica.
- Destinar una partida del presupuesto Municipal para el pago de becas a estudiantes de nivel medio superior y superior que no tengan apoyo de otras becas y que sus padres carezcan de recursos económicos suficientes para solventar su educación.
- Realizar un estudio socioeconómico de los estudiantes de nivel medio superior y superior para la asignación de becas.
- Buscar apoyos de organizaciones no gubernamentales que estén dispuestas en participar en la educación de niños y jóvenes del Municipio.
- Construir por etapas las instalaciones del COBAEH a partir del primer año de Gobierno Municipal.
- Fomentar la conciencia de los padres de familia y de la población en general sobre la importancia de la educación para el desarrollo integral del Municipio.

- Apoyar e incentivar la educación para adultos, realizando entrevistas para detectar en todo el Territorio Municipal a las personas que estén dispuestas a incrementar su nivel educativo o a ser alfabetizadas.
- Establecer una estrecha comunicación con los supervisores escolares de preescolar, primaria y secundaria para conjuntamente analizar la problemática existente y buscar soluciones.
- Gestionar la instalación de equipos de multimedia en las primarias del Municipio.

Programas:

- Programa Municipal de Calidad Educativa.
- Programa Municipal de Becas para Alumnos de Nivel Medio Superior y Superior.

SALUD

Es obligación de todo Gobierno atender y preservar la salud de su población. Actualmente las condiciones de los centros de salud distribuidos en el Territorio Municipal no son del todo adecuadas, ya que dichos inmuebles requieren de reparación y mantenimiento, por lo que es necesario tomar acciones que mejoren las condiciones de estas instalaciones tan indispensables, sobre todo en las regiones de Capula, San Sebastián y Carboneras donde no hay médicos particulares y la distancia hacia localidades donde sí los hay es considerable. Conscientes de que estos centros son la única opción de atención para las personas que tienen problemas de salud, mantenerlos en condiciones óptimas será una de las prioridades de esta Administración.

Es constante la queja de la población, de que en la mayoría de las comunidades no hay farmacias y en los centros de salud los medicamentos básicos son insuficientes, y aunque la gente tenga cerca el servicio médico, se tiene que trasladar a los centros urbanos para conseguir el medicamento, esto nos obliga a tomar acciones para resolver este problema tan sentido por la población.

Cuando las enfermedades o accidentes son una magnitud tal que resultaría insuficiente la atención que les podría proporcionar en los centros de salud, la Presidencia Municipal debe participar en forma rápida y oportuna para el traslado de los enfermos, por eso es conveniente implantar una forma coordinada y eficiente de comunicación entre los médicos de las comunidades, las Autoridades Auxiliares y la Presidencia Municipal.

Es más barato y más eficaz trabajar en la atención preventiva de la salud que en la atención correctiva, por lo tanto esta Administración trabajará intensamente para apoyar a la coordinación Municipal de salud en el fomento de la conciencia de la población para que evite acciones y costumbres que producen enfermedades crónicas y en cambio, realice actividades saludables que le permitan tener una mejor calidad de vida.

El alcoholismo es un problema real y grave del Municipio, una gran cantidad de personas pierde la vida a consecuencia de él. Empezaremos acciones para disminuirlo. El tabaco y las drogas son riesgos emergentes para la salud de nuestra población, por ello es conveniente invitar al sector salud del Gobierno Estatal, a las escuelas y a las organizaciones no gubernamentales para crear un frente común que fomente la conciencia y prevenga a padres de familia, jóvenes y a la población en general sobre mal que causan estas adicciones.

Una de las principales causas de las enfermedades gastrointestinales en el Municipio como las diarreas, es la carencia de drenajes y letrinas, por lo que es importante destinar recursos para combatirla.

Con base a lo anterior, nos hemos planteado los siguientes:

Objetivos:

- Brindar una atención de mayor calidad en los centros de salud del Municipio.

- Disminuir la presencia de enfermedades transmisibles, ocasionadas por la contaminación del medio ambiente, de los alimentos o de las aguas.
- Avanzar en la cultura de la prevención entre la población, como el mejor medio para lograr una mejor calidad de vida.

Estrategias:

- Establecer comunicación permanente con el personal de los centros de salud.
- Reactivar el comité de salud con la participación del sector educativo y de la sociedad civil.
- Apoyar a la Coordinación Municipal de Salud en las campañas nacionales de vacunación y en los programas y acciones que lleven a cabo.
- Instrumentar un programa de letrización en las comunidades con mayor marginación.
- Apoyar al sector salud en la vigilancia sanitaria en el manejo de alimentos.

Líneas de acción:

- Remodelar y acondicionar los centros de salud con mayores deficiencias.
- Asignar recursos para participar en el suministro de medicamentos a los centros de salud, involucrando al sector salud y a la sociedad civil.
- Promover y participar con el sector salud en reuniones con la población donde se les favorezca la toma de conciencia de lo importante que es la prevención de las enfermedades y la lucha contra el alcoholismo, la drogadicción y el tabaco.
- Instrumentar un sistema de comunicación con todas las unidades de salud y con las Autoridades Auxiliares para atender situaciones de emergencia.
- Promover campañas para la atención bucodental de la población de las comunidades con mayor marginación, que no tienen acceso a este servicio.
- Destinar recursos económicos del Erario Municipal para la construcción de drenajes y letrinas.
- Mantener la ambulancia del Municipio en condiciones adecuadas, para que esté disponible ante cualquier emergencia.
- Mantener una coordinación institucional con la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado para solucionar conjuntamente los problemas de salud en el Estado.

Programas:

- Programa Municipal de Adquisición de Medicamentos Básicos.

CULTURA

Considerando que en esta materia los logros del Municipio han sido insignificantes, esta Administración (partiendo prácticamente de cero), asume el compromiso de sentar los cimientos para que exista una mayor preocupación de los Gobiernos Municipales para trabajar en este sentido.

Seguramente el nulo avance ha sido originado por la carencia de recursos y por las prioridades de salir de la marginación en que ha vivido la población de Mineral del Chico, sin embargo esto no es motivo suficiente para quedarse con los brazos cruzados y no tomar acciones.

Objetivo:

- Fomentar la cultura en el Municipio al grado de que se convierta en tema de ocupación de éste y de los siguientes Gobiernos Municipales.

Estrategia:

- Realizar actividades que fomenten la promoción de la cultura en el Municipio.

Líneas de acción:

- Gestionar ante las Autoridades de cultura del Gobierno Estatal actividades de danza, conciertos, cine, etc. que se presenten en el Municipio.
- Apoyar e incentivar a los jóvenes interesados para la formación de un grupo de danza.
- Gestionar la presencia de Historiadores Hidalguenses que den a conocer a la población la historia de nuestro Municipio.

- Conservar y difundir el patrimonio cultural del Municipio.
- Apoyar la conservación y preservación de nuestras costumbres y festividades.

DEPORTE

El deporte no se ha distinguido por ser una de las preocupaciones de los Gobiernos Municipales, en esta Administración somos conscientes de que el deporte no es solo distracción para los jóvenes, sino que es una forma de mantener una población más sana, alejada de vicios y delincuencia y que además, sirve para fomentar el arraigo de los jóvenes en sus comunidades, de ahí que nuestro objetivo será:

Objetivo:

- Fomentar el deporte en el Municipio, para lograr que al finalizar la Administración se realicen actividades y torneos permanentes en esta materia.

Estrategia:

- Impulsar el desarrollo de actividades deportivas en el Municipio.

Líneas de acción:

- Implementar la liga de fútbol Municipal.
- Mejorar las condiciones existentes de los campos deportivos.
- Fomentar los torneos deportivos comunitarios en las festividades de las comunidades.

ASISTENCIA SOCIAL E INTEGRACION FAMILIAR

Para solucionar los problemas, primero hay que reconocerlos, y la problemática de asistencia social e integración familiar en Mineral del Chico es complicada, debido a que existen familias con problemas de integración familiar, hogares donde el padre se fue a buscar mejores oportunidades de trabajo dejando a esposa e hijos solos, hogares donde hay maltrato, hogares donde hay condiciones insalubres, etc.

Debemos trabajar para evitar que los apoyos de asistencia social se utilicen para objetivos políticos, consideramos una deshonestidad política utilizar la pobreza y la necesidad humana para obtener dividendos electorales, es por eso que el compromiso de esta Administración será canalizar y distribuir los apoyos y programas de asistencia social a la población asegurándonos del manejo ético y adecuado de esta distribución, sin considerar las preferencias electorales de la población, buscando siempre beneficiar a quienes son más vulnerables por su edad o por discapacidad de alguna parte de su cuerpo, así como a quienes tienen menos oportunidades.

Uno de los principales objetivos de la presente Administración Municipal y en especial del DIF Municipal será impulsar la participación de las mujeres en el desarrollo integral de nuestro Municipio, evitando que queden al margen de las decisiones, pero sobre todo luchando para combatir la violencia intrafamiliar.

Objetivos:

- Apoyar a las personas con mayor vulnerabilidad para que aseguren su alimentación y atención médica.
- Promover la participación activa de las mujeres en todos los ámbitos.

Estrategias:

- Asegurarnos de que la población en condiciones de desventaja tenga acceso a los programas de asistencia social y a los diversos apoyos proporcionados por el Gobierno.
- Estar en contacto permanente con la población en situación de vulnerabilidad.
- Promover la integración social de las personas con discapacidad.
- Promover la participación igualitaria de las mujeres en los aspectos económicos, políticos, sociales y culturales del Municipio.

Líneas de acción:

- Participar en el convenio de colaboración con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado para gestionar la condonación o disminución de las cuentas médicas en el Hospital del Niño DIF.

- Apoyar a la población de escasos recursos económicos en la disminución de cuentas médicas en los diferentes hospitales de la Capital del Estado.
- Otorgar apoyo a las personas de escasos recursos económicos en trámites, traslados y actas de defunción de sus familiares que requieran de estos servicios, condonándoles los pagos.
- Apoyar a las personas en situación de vulnerabilidad en la adquisición de medicamentos.
- Fomentar una cultura de reconocimiento y respeto a la dignidad de las personas con discapacidad.
- Buscar apoyos de todo tipo para la población vulnerable y de pobreza extrema con organizaciones no gubernamentales.
- Concertar con las instancias de salud para llevar campañas médicas a las comunidades.

VIVIENDA

Como pudimos apreciar en las gráficas del diagnóstico Municipal la problemática de la vivienda en Mineral del Chico es lamentable para un porcentaje considerable de población, esta situación nos obliga a poner un interés especial en este aspecto, por lo que habremos de trabajar para disminuir esta problemática bajo el siguiente:

Objetivo:

- Disminuir considerablemente durante el transcurso de esta Administración, las viviendas que no están en condiciones dignas para ser habitadas y sustituirlas con otras más seguras y dignas.

Estrategias:

- Involucrar a los beneficiarios en la solución del problema fomentando la autoconstrucción.
- Fomentar la utilización de materiales de la región.
- Fomentar la cultura de la no hacinación en las viviendas.

Líneas de acción:

- Gestionar ante el Gobierno del estado la aplicación de programas para el mejoramiento y construcción de la vivienda.
- Destinar recursos económicos a partir del segundo año de Gobierno Municipal para el suministro de materiales de apoyo a la vivienda.

Programas:

- Programa de Municipal de Apoyo a la Vivienda.

SERVICIOS BASICOS

En lo referente a servicios básicos Mineral del Chico está por debajo de la media Estatal y las comunidades continúan en condiciones de marginación, debido a la falta de éstos y a las condiciones de sus viviendas.

Tal como asentamos en la primera parte de este Plan Municipal de Desarrollo, debemos incrementar nuestros esfuerzos para incrementar el número de viviendas que cuenten con los servicios básicos, como son agua potable, drenaje y electrificación.

Los esfuerzos que al respecto realice el Gobierno Municipal siempre serán insuficientes, ya que para electrificar una sola de las comunidades carentes de este servicio se requiere la mitad o más del Presupuesto Municipal asignado a la construcción de obras públicas, es por eso que necesitamos el apoyo y la participación de los Gobiernos Estatal y Federal. A continuación detallamos la problemática, así como nuestras propuestas de solución de cada uno de los servicios básicos.

Agua Potable

De acuerdo con una gráfica del INEGI en el año 2000 aún había 30% de viviendas habitadas que no tenían un servicio tan indispensable como el agua potable, aunque

sabemos que este porcentaje ha ido disminuyendo (estaremos atentos para conocer las estadísticas que publicará el Instituto en los próximos meses), pondremos especial empeño en que las comunidades de Benito Juárez y Estanzuela tengan un servicio más constante del agua suministrada por CAASIM; en el resto de las comunidades la presidencia participará activamente para llevar este servicio tan indispensable a la mayor cantidad posible de viviendas.

Objetivo:

- Disminuir considerablemente al término de la presente Administración el número de viviendas sin servicio de agua potable.

Estrategias:

- Mantener estrecha comunicación con CAASIM y participar activamente en las juntas de Gobierno de este Organismo.
- Recomendar y fomentar la conciencia de la población de las comunidades, para que al definir la aplicación de recursos, se destinen prioritariamente para obras de agua potable.

Líneas de Acción:

- Dar mantenimiento constante a los sistemas de agua potable existentes.
- Ocupar equipos de cloración modernos, que ayuden a economizar tanto el material de cloración, como el agua.
- Gestionar ante los Gobiernos Estatal y Federal recursos económicos para obras de agua potable.
- Apoyar y asesorar a los comités de agua potable existentes para el mejor aprovechamiento y funcionalidad de los sistemas que manejan.

Programas:

- Programa Municipal de Cloración.

Drenajes y/o Letrinización

En materia de drenaje la situación es más crítica aún que en el agua potable, ya que hasta el año 2000 las viviendas que no contaban con este servicio llegaba a 46% y aunque sabemos que en estos cinco años se ha avanzado, consideramos prioritario aplicar recursos económicos para la construcción de drenajes y letrinas, ya que hay comunidades enteras que carecen de este indispensable servicio.

Carecer de este servicio, tiene graves consecuencias en la salud y la ecología ya que además de contaminar el aire, la tierra y al agua, genera enfermedades estomacales, que de acuerdo con información de la Coordinación Municipal de Salud, se presentan en mayor proporción en las comunidades sin drenaje ni letrinas. Esto nos obliga a trabajar intensamente en este rubro.

Objetivo:

- Disminuir considerablemente al término de la presente Administración el número de viviendas sin servicio de drenaje.

Estrategias:

- Mantener estrecha comunicación con CAASIM y participar activamente en las juntas de Gobierno de este Organismo.
- Recomendar y fomentar la conciencia de la población de las comunidades, para que al definir la aplicación de recursos, se destinen prioritariamente para obras de agua potable y drenaje.

Líneas de Acción:

- Gestionar ante los Gobiernos Estatal y Federal recursos económicos para obras de drenaje.
- Hacer los trámites necesarios para la terminación de la obra de drenaje de la comunidad de Estanzuela.
- Solicitar apoyo técnico a las Comisiones Estatal y Nacional del Agua para la realización de proyectos integrales de drenaje y alcantarillado.

- Promover el Reglamento de Construcciones para evitar que en la cabecera Municipal se sigan construyendo viviendas con descargas de drenaje hacia el río, mientras tanto negar las licencias de construcción que lo contaminen.
- Buscar los métodos administrativos procedentes para que las viviendas que actualmente tienen sus descargas hacia el río corrijan esa anomalía.
- Realizar una revisión integral del drenaje de la Cabecera Municipal y de Carboneras para la búsqueda de soluciones que corrijan la problemática actual.

Energía eléctrica

En lo que se refiere a energía eléctrica, el porcentaje de viviendas que en el año 2000 no contaban con este servicio era de 23%. En los cinco años recientes se electrificaron las comunidades de Santa Inés, Manzanas, San Francisco, San Sebastián y se realizó una ampliación en parte del Barrio de la Laguna en la Estanzuela, además se dotó de este servicio a la comunidad de Tierras Coloradas mediante energía solar.

Con base a lo anterior el porcentaje de atraso en este rubro debió haber disminuido considerablemente, sin embargo continúan sin electrificar las comunidades de Cebadas, Naranjos, El Jaspe y San Antonio, además de requerirse ampliaciones en las comunidades más grandes entre las cuales son urgentes las de Benito Juárez, y el Barrio de la Laguna en la Estanzuela.

Para realizar obras de esta magnitud es indispensable el apoyo de los otros niveles de Gobierno, ya que la inversión para tan sólo una de ellas es equivalente a la mitad del presupuesto asignado para todas las obras del Municipio.

Objetivo:

- Disminuir considerablemente al término de la presente Administración, el número de viviendas sin servicio de energía eléctrica.

Estrategias:

- Solicitar el apoyo de los Gobiernos Estatal y Federal para la construcción de electrificaciones.
- Elaborar un plan de inversiones para electrificación, de acuerdo con los presupuestos de la compañía de Luz y Fuerza del Centro.

Líneas de Acción:

- Proponer a los Gobiernos Federal y Estatal la aplicación tripartita de recursos para electrificar cuando menos una comunidad cada año.
- Aportar en el primer año de Gobierno el recurso económico faltante para la ampliación de la energía eléctrica de la comunidad de Benito Juárez.
- Gestionar ante el Gobierno Estatal y aportar recursos económicos para el pago de la primera etapa de la electrificación de la comunidad de Cebadas.
- Fomentar la instalación de energía solar a base de celdas fotovoltaicas en las comunidades cuyas viviendas se encuentran muy dispersas, lo que origina un gasto excesivo en postes para pocos beneficiarios.

SERVICIOS MUNICIPALES

En lo referente a servicios Municipales, nuestra realidad quedó asentada en la primera parte de este Plan; a continuación dejamos plasmada la forma en que pensamos resolver la problemática de la basura, del alumbrado público y de los parques, jardines y panteones.

Alumbrado Público

El problema es claro, existe una deuda importante con la Compañía de Luz y Fuerza del Centro por concepto de alumbrado público y se requiere una cantidad importante de lámparas de ahorro de energía para iluminar las áreas más críticas de cada una de las comunidades, frente a la insuficiencia de recursos en el fondo de fortalecimiento Municipal, ya que tan sólo la deuda es superior al importe total del fondo, del que

además de pagar el alumbrado público, debemos aplicar recursos para cloración de agua potable y para la seguridad pública.

Sin embargo no tenemos otra opción que partir de la realidad indicada en el párrafo precedente y buscar alternativas de solución del problema, celebrando un convenio con la Compañía de Luz y Fuerza del Centro y suministrando las lámparas más indispensables al menor costo posible.

Objetivos:

- Evitar el crecimiento de la deuda con la Compañía de Luz y Fuerza del Centro.
- Suministrar las lámparas de ahorro de energía en las áreas de mayor urgencia.

Estrategia:

- Celebrar un convenio con la Compañía de Luz y Fuerza del Centro para evitar el corte del alumbrado público.

Líneas de Acción:

- Acordar con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado el pago directo a Luz y Fuerza del Centro y lo deduzca del fondo de fortalecimiento Municipal correspondiente a Mineral del Chico.
- Asignar una partida especial del presupuesto para la reparación, mantenimiento y suministro de lámparas de alumbrado público.
- Realizar un levantamiento del estado actual de las lámparas de alumbrado público del Municipio para reparar las que se encuentren en mal estado, sustituir las de consumo normal con las de ahorro de energía y suministrar las que sean necesarias en la medida que lo permitan los escasos recursos económicos asignados a esta partida.

Servicio de Limpias

En lo referente al servicio de limpias nuestra visión está claramente definida: lograr ser el Municipio más limpio de México para que el eslogan que fue dado al Municipio por una de las televisoras más importantes del País hace cinco años, se convierta en una realidad, para esto es necesario realizar una serie de acciones:

Objetivo:

- Lograr que el eslogan de "Mineral del Chico, el Municipio más limpio de México" sea reconocido por la población y los visitantes con base en la realidad.

Estrategia:

- Mantener limpia la Cabecera Municipal en forma permanente.
- Apoyar a las comunidades en el servicio de recolección de basura.

Líneas de Acción:

- Colocar estratégicamente los depósitos de basura, evitando que se acumule más basura de la que tengan capacidad de almacenar.
- Realizar un estudio para verificar la periodicidad en que debe pasar el servicio de recolección de basura, sin que los depósitos sean rebasados.
- Designar, capacitar y fomentar la conciencia de una cuadrilla exclusiva de limpias que se sienta comprometida con la población, a la que se incentivará con base en sus resultados.
- Solicitar el apoyo de la COEDE para el estudio y proyecto de un relleno sanitario dentro del Territorio Municipal donde se pueda separar la basura.
- Realizar un convenio con la Presidencia Municipal de Pachuca para continuar depositando nuestra basura en su relleno sanitario mientras carezcamos de uno propio.
- Incluir a los colonos y vecinos de la Cabecera Municipal en un plan integral de manejo de la basura.
- Fomentar la cultura de separación de la basura.
- Infundir en la población la importancia de tener un Municipio limpio, lo cual es conveniente para todos.

Panteones

Los panteones tienen gran importancia en la cultura de los pobladores de nuestro Municipio, es obligación del Gobierno Municipal mantenerlos en buen estado de limpieza y de servicios, por lo que debemos esforzarnos para que esto se haga realidad.

Objetivo:

- Mantener limpios y ordenados los panteones Municipales.

Estrategia:

- Revisar y actualizar el Reglamento de Panteones.

Líneas de Acción:

- Incluir a la población de las diferentes comunidades en la limpieza y orden de los panteones Municipales.
- Participar con los trabajadores de la cuadrilla de la Presidencia Municipal en la limpieza de los panteones, principalmente en los días previos y posteriores al día de muertos.

Parques y Jardines

El jardín principal de Mineral del Chico es un símbolo del Municipio, lo que nos obliga a mantenerlo en condiciones óptimas de mantenimiento y belleza, tanto las áreas verdes, los andadores, como el kiosco y la fuente que datan del Siglo XIX.

Objetivo:

- Mantener el jardín principal de Mineral del Chico en condiciones óptimas de limpieza y belleza.

Líneas de Acción:

- Realizar un contrato exclusivo para el mantenimiento y embellecimiento del jardín principal con jardineros de la comunidad de Carboneras.
- Asegurarse que la cuadrilla de limpias mantenga limpio el jardín.
- Fomentar entre la población la importancia de respetar y mantener limpio y en buenas condiciones el Jardín Principal.
- Dar a conocer a la población la importancia histórica del jardín difundiéndola en folletos o en pláticas.

PROGRAMAS

Para la correcta ejecución de los objetivos establecidos en este Plan Municipal de Desarrollo, se han establecido una serie de programas que serán aplicados por las Dependencias Municipales, siendo responsabilidad de cada una de ellas el cumplimiento de los mismos, los cuales tendrán disposición de recursos en base a lo que anualmente autorice el H. Ayuntamiento.

PROGRAMA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Programa Municipal de Capacitación a Funcionarios Públicos	Secretaría General Municipal
Programa Municipal de Austeridad y Ahorro	Tesorería Municipal
Programa Municipal de Recaudación de Impuestos	Tesorería Municipal
Programa Municipal de Escrituración y Seguridad Jurídica	Asesoría Jurídica
Programa Municipal para la Corrección de Actas de Nacimiento	Asesoría Jurídica

Programa Municipal de Fortalecimiento Productivo	Dirección de Proyectos Productivos
Programa Municipal de Ordenamiento del Comercio	Secretaría General Municipal
Programa Municipal de Capacitación a los Prestadores de Servicios Turísticos	Dirección de Turismo
Programa Municipal de Calidad Educativa	Dirección de Programas Sociales
Programa Municipal de Becas para Alumnos de Nivel Medio Superior y Superior	Dirección de Programas Sociales
Programa Municipal de Adquisición de Medicamentos Básicos	Dirección de Programas Sociales
Programa Municipal de Apoyo a la Vivienda	Dirección de Programas Sociales
Programa Municipal de Delineación	Dirección de Servicios Municipales

PROYECTOS ESTRATEGICOS

Sin duda todas y cada una de las acciones que habremos de emprender son de absoluta necesidad, surgidas de las propuestas de la población en base a las carencias más sentidas, pero hay algunas obras que por su importancia son de relevancia Municipal, a estas obras las hemos relacionado en el apartado denominado proyectos estratégicos, siendo las siguientes:

- Construcción de las Instalaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.
- Electrificación de la comunidad de Cebadas.
- Electrificación de la comunidad de San Antonio el Llano.
- Ampliación de la Electrificación de la comunidad de Benito Juárez.
- Letrinización de las comunidades más marginadas.

MODELO DE EVALUACION

Una planeación que no es evaluada no puede ser controlada, ni se puede garantizar que los objetivos que se planteó se conviertan en realidad. Bajo esta premisa, hemos establecido un mecanismo de evaluación que asegure el cumplimiento de nuestros fines, con el siguiente:

Objetivo:

- Asegurar mediante la evaluación, que el presente documento se convierta en rector de las políticas públicas establecidas en el mismo. Consideramos a la evaluación como la herramienta que garantiza el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

Estrategias:

- Mantener evaluaciones constantes y periódicas tanto con los funcionarios públicos como con el COPLADEM, la H. asamblea de cabildo y los delegados Municipales, para tener permanentemente informada a la población.

Líneas de Acción:

- Se establece que todos los segundos viernes de cada mes la Presidenta Municipal realizara reuniones de evaluación con los directivos de las oficinas que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo político del Municipio.
- Se establece que todos los cuartos viernes de cada mes la Presidenta Municipal realizara reuniones de evaluación con los directivos de las oficinas que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo económico del Municipio.
- Se establece que todos los primeros y terceros viernes de cada mes la Presidenta Municipal realizará reuniones de evaluación con los directivos de las oficinas que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo social del Municipio.
- El COPLADEM se reunirá semestralmente en los meses de enero y junio para evaluar los resultados de la Administración Municipal, sin que esto impida que cuando algún subcomité lo determine, pueda solicitar audiencia con la Presidenta Municipal para llevar a cabo una evaluación del tema que le corresponda.
- Los primeros martes de cada mes se llevarán a cabo reuniones de evaluación

con las Autoridades auxiliares de la Presidencia Municipal (Delegados Municipales).



Honoria Mejía Briseño
Delegada Municipal



Roberto Monzalvo Paredes
Secretario Municipal

2006 2009



2006 2009

Sergio Bazán Pérez
Síndico Procurador

SERGIO BAZAN
PEREZ



HERIBERTO SALINAS
LOPEZ

Heriberto Salinas López

Regidores



HONORINA MONZALVO
HERNANDEZ

C. Honorina Monzalvo Hernández

C. Francisco Javier Pérez Gamero

C. Efrén Mejía Gutiérrez



MARGARITO BALTAZAR
JIMENEZ

Margarito Baltazar Jiménez



JORGE PEREZ
MARTINEZ

C. Jorge Pérez Martínez

Profra. Ma. Felix Serrano Campero

C. Benito Aguilar López



JUAN CONTRERAS
PERALTA

C. Juan Contreras Peralta



BENITO AGUILAR
LOPEZ

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPETITLAN, ESTADO DE HIDALGO.

C. SERENO JIMENEZ BRAVO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPETITLAN, ESTADO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE TEPETITLAN, HIDALGO, CON BASE EN LOS ARTICULOS 4º PARRAFO CUARTO, 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 8º DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA LEY PARA LA PROTECCION AL AMBIENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO; ARTICULOS 3 FRACCION I, 49 FRACCIONES I Y II, 169, 170 Y 171 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCION AL AMBIENTE DE TEPETITLAN

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Artículo 47 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece el derecho al Ayuntamiento Municipal, para iniciar Leyes y Decretos por lo que la iniciativa en estudio reúne los requisitos establecidos sobre el particular.

SEGUNDO.- Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 52 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, es facultad y obligación del Presidente Municipal sancionar y ordenar la Publicación de Bandos y Reglamentos.

TERCERO.- Que el Municipio como célula básica de la estructura gubernamental es el que tiene conocimiento de la profundidad de los problemas ambientales y oportunidades, por lo que se hace necesario tener un instrumento legal que nos permita reglamentar, vigilar, controlar, sancionar todas aquellas actividades y conductas que degradan nuestro ambiente, así como la de fomentar la cultura por la conservación de todos los elementos naturales, y en su caso la reparación de daños, y así garantizar una mejor calidad de vida para las generaciones presentes y futuras.

CUARTO.- Que la iniciativa referida se compone de dieciséis Títulos.

INDICE

CONSIDERANDO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO SEGUNDO PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PROTECCION AL AMBIENTE

CAPITULO TERCERO ORDENAMIENTO ECOLOGICO

CAPITULO CUARTO AREAS NATURALES PROTEGIDAS

**CAPITULO QUINTO
CONTAMINACION ATMOSFÉRICA**

**CAPITULO SEXTO
CONTAMINACION DEL SUELO**

**CAPITULO SEPTIMO
CONTAMINACION DEL AGUA**

**CAPITULO OCTAVO
CONTAMINACION POR RUIDO, VIBRACIONES Y OLORES**

**CAPITULO NOVENO
RECURSOS NATURALES**

**CAPITULO DECIMO
INFORMACION AMBIENTAL**

**CAPITULO DECIMO PRIMERO
EDUCACION E INVESTIGACION AMBIENTAL**

**CAPITULO DECIMO SEGUNDO
INFRACCIONES Y SANCIONES**

**CAPITULO DECIMO TERCERO
INSPECCION Y VIGILANCIA**

**CAPITULO DECIMO CUARTO
RECURSO ADMINISTRATIVO**

**CAPITULO DECIMO QUINTO
DENUNCIA POPULAR**

**CAPITULO DECIMO SEXTO
DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL**

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCION AL AMBIENTE
TEPETITLAN, HIDALGO.**

**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria y tienen por objeto la protección al ambiente dentro del Territorio del Municipio de Tepetitlán.

Artículo 2.- Para la comprensión del alcance de las disposiciones de este Reglamento, se estará a las definiciones contenidas en la Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo.

Artículo 3.- Son Autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I.- El Presidente Municipal; y
- II.- La Dirección de Ecología.

Capítulo Segundo

Programa Municipal para la Protección al Ambiente

Artículo 4.- El Presidente Municipal, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de iniciada su gestión, deberá convocar a los habitantes y vecinos del Municipio, a través de los medios que estén a su alcance, para que propongan por escrito las acciones ciudadanas y de Autoridades que deben realizarse para la protección al ambiente en el Municipio.

Artículo 5.- El plazo para recibir las propuestas de los ciudadanos será de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que se haga pública la convocatoria del Presidente Municipal.

Artículo 6.- Concluido el plazo para recibir las propuestas ciudadanas, y dentro de los treinta días naturales siguientes, el Presidente Municipal deberá elaborar, con base en dichas propuestas, el proyecto de programa para la protección al ambiente del Municipio, mismo que deberá contener:

- I.- El tipo y grado de deterioro que presenta el ambiente en el Municipio;
- II.- Las causas del deterioro ambiental identificado;
- III.- Las acciones y conductas que deben adoptar las Autoridades y los Gobernados, respectivamente, para detener las causas de deterioro ambiental identificadas;
- IV.- Las acciones y conductas que deben adoptar las Autoridades y los Gobernados, respectivamente, para revertir la situación de deterioro que presenta el ambiente en el Municipio;
- V.- Las acciones programadas que desarrollará la Administración Pública del Municipio, durante su gestión, para proteger el ambiente, con especificación de las Dependencias que serán responsables de su ejecución, y,
- VI.- Las estrategias y recursos que aplicará para asegurar la realización de las acciones que se programen y para el logro de los objetivos de las mismas.

Artículo 7.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del Proyecto de Programa para la Protección al Ambiente, el Presidente Municipal lo turnará, para su opinión y observaciones al Gobernador del Estado, al Presidente de la Cámara de Diputados del Estado, al Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Administración Pública Federal y a los miembros del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y del Comité de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 8.- Las observaciones y opiniones que sean turnadas al Presidente Municipal dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que fueron formalizadas las solicitudes, se considerarán dentro del texto del proyecto de Programa de Protección al Ambiente.

Artículo 9.- En todo caso, una semana después de concluido el plazo a que se refiere el Artículo anterior, el Presidente Municipal deberá sujetar a la aprobación del Ayuntamiento el Proyecto de Programa de Protección al Ambiente.

Artículo 10.- Una vez aprobado el Programa de Protección al Ambiente del Municipio, el Presidente Municipal ordenará su Publicación en el Periódico Oficial del Estado y procurará su difusión entre la población del Municipio.

Artículo 11.- Las acciones contenidas en el Programa de Protección al Ambiente del Municipio son obligatorias para las Dependencias de la Administración Pública Municipal y su desobediencia será sancionada en términos de la Legislación en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 12.- En el mes de febrero de cada año, el Presidente Municipal convocará a la población del Municipio para que manifieste sus observaciones al contenido del Programa de Protección al Ambiente y sugiera modificaciones. El plazo para proponer

las modificaciones será de treinta días naturales. No aplicarán las disposiciones de este Artículo, cuando se trate del supuesto de la elaboración de un nuevo Programa de Protección al Ambiente, en razón de cambio de gestión Municipal.

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Presidente Municipal, previa adecuación del documento que contenga la propuesta de modificación del Programa de Protección al Ambiente, lo presentará ante el Ayuntamiento para que este lo autorice.

Artículo 13.- Una vez aprobada por el Ayuntamiento alguna modificación al Programa de Protección al Ambiente del Municipio, el Presidente Municipal ordenará su Publicación en el Periódico Oficial del Estado y la difundirá, por los medios a su alcance, entre la población del Municipio.

Artículo 14.- No obstante la aplicación del procedimiento descrito en este capítulo, el Ayuntamiento tendrá la responsabilidad de evaluar durante toda su gestión la observancia por la Administración Pública del Municipio de las acciones previstas en el Programa de Protección al Ambiente pudiendo, en todo momento, autorizar su modificación sólo para el efecto de lograr el objeto de la protección al ambiente.

Capítulo Tercero Ordenamiento Ecológico

Artículo 15.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por ordenamiento ecológico al proceso que define el tipo de uso de suelo y las actividades productivas que son compatibles con la protección al ambiente.

Artículo 16.- El Ordenamiento Ecológico del Municipio se establecerá a través de Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal.

Corresponderá al Presidente Municipal elaborar dichos programas y al Ayuntamiento su aprobación.

Artículo 17.- Los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal deberán contener:

- I.- La delimitación del área a ordenar, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales, y de las tecnologías utilizadas por sus habitantes;
- II.- Los usos del suelo permitidos para proteger el ambiente, así como para preservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales, fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos, y
- III.- Los criterios para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro y fuera de los centros de población, a fin de que sean considerados en los planes o programas de desarrollo urbano correspondientes.

Artículo 18.- La elaboración, evaluación y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal se sujetará a las siguientes bases:

- I.- Deberán mantener congruencia con los Programas de Ordenamiento Ecológico Regionales de competencia Estatal; y
- II.- Deberán ser congruentes con los Planes o Programas de Desarrollo Urbano vigentes.

Artículo 19.- Es competencia del Presidente Municipal y la Dirección de Ecología en materia de planeación y urbanismo la autorización, el control y la vigilancia de los usos del suelo establecidos en los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal.

Artículo 20.- Los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal serán elaborados y podrán ser modificados conforme al siguiente procedimiento:

- I.- El Presidente Municipal deberá formular y Publicar en el Periódico Oficial del Estado el proyecto de programa de ordenamiento ecológico;
- II.- A partir de la fecha de Publicación del proyecto y durante quince días hábiles, cualquier persona podrá hacer observaciones y sugerencias por escrito;
- III.- La Publicación del Programa de Ordenamiento Ecológico aprobado por el Ayuntamiento deberá realizarse dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de conclusión de la consulta pública; y
- IV.- Los Programas de Ordenamiento Ecológico estarán vigentes y serán obligatorios a partir del día siguiente al de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Capítulo Cuarto Áreas Naturales Protegidas

Artículo 21.- Las zonas bajo jurisdicción del Municipio, en las que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que requieren ser preservadas y restauradas, podrán ser declaradas áreas naturales protegidas.

Los propietarios, poseedores o titulares de derechos sobre tierras, aguas y demás bienes comprendidos dentro de Áreas Naturales Protegidas deberán sujetarse a las restricciones que establezcan los decretos por los que se constituyan dichas áreas y sus programas de manejo.

Artículo 22.- El establecimiento de Áreas Naturales Protegidas, tiene por objeto:

- I.- Preservar los ambientes naturales representativos de las diferentes regiones biogeográficas y ecológicas y de los ecosistemas;
- II.- Salvaguardar la diversidad genética de las especies silvestres de las que depende la continuidad evolutiva; así como asegurar la preservación de la biodiversidad del Territorio del Municipio;
- III.- Proporcionar un campo propicio para la investigación científica y el estudio de la biodiversidad;
- IV.- Generar, rescatar y divulgar conocimientos, prácticas y tecnologías, tradicionales o nuevas, que permitan la preservación y el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad del Territorio del Municipio;
- V.- Proteger poblados, vías de comunicación y áreas agrícolas; y
- VI.- Proteger los entornos naturales de monumentos, históricos y artísticos, así como zonas turísticas, y otras áreas de importancia para la recreación, la cultura e identidad de la región.

Artículo 23.- El Presidente Municipal gestionará el otorgamiento de estímulos fiscales a los propietarios, poseedores o titulares de derechos sobre tierras, aguas y vegetación comprendidos dentro de Áreas Naturales Protegidas, con objeto de apoyarles en la realización de acciones de conservación de dichas áreas.

Artículo 24.- Son Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal, las siguientes:

- I.- Zonas de Preservación Ecológica de los Centros de Población;
- II.- Parques Urbanos Municipales; y
- III.- Jardines Públicos.

Artículo 25.- En las Áreas Naturales Protegidas no podrá autorizarse la fundación de nuevos centros de población.

Artículo 26.- En las actividades de conservación y mejoramiento de las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal, el Presidente Municipal y la Dirección de Ecología promoverán la participación de sus habitantes, propietarios o poseedores, con objeto de propiciar el desarrollo integral de la comunidad y asegurar la protección y preservación de la biodiversidad.

Artículo 27.- En las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal queda prohibido:

- I.- Verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y cualquier clase de cauce, vaso o acuífero
- II.- Desarrollar cualquier actividad contaminante;
- III.- Interrumpir, rellenar, desecar o desviar los flujos hidráulicos; y
- IV.- Realizar aprovechamiento de flora y fauna silvestres.

Artículo 28.- Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal, se establecerán mediante Declaratoria que expida el titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 29.- Las declaratorias para el establecimiento de las áreas naturales protegidas de competencia Municipal deberán contener lo siguiente:

- I.- La delimitación precisa del área, señalando la superficie, ubicación, deslinde y en su caso, la zonificación correspondiente;
- II.- La descripción de actividades que podrán llevarse a cabo en el área correspondiente y las limitaciones a que se sujetarán; y
- III.- Los lineamientos generales para la administración del área y la elaboración de su programa de manejo.

Artículo 30.- Las declaratorias deberán Publicarse en el Periódico Oficial del Estado y se notificarán previamente a los propietarios o poseedores de los predios afectados, en forma personal cuando se conocieren sus domicilios; en caso contrario se hará una segunda publicación, la que surtirá efectos de notificación. Las Declaratorias se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 31.- Una vez establecida un Área Natural Protegida, sólo podrá ser modificada por la Autoridad que la haya establecido, siguiendo las mismas formalidades previstas en este Reglamento.

Artículo 32.- Las Áreas Naturales Protegidas establecidas por el titular del Poder Ejecutivo del Estado podrán comprender, de manera parcial o total, predios sujetos a cualquier régimen de propiedad.

Artículo 33.- La Autoridad Ambiental del Municipio prestará a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios la asesoría técnica necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto en las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas.

Artículo 34.- El Presidente Municipal:

- I.- Promoverá que haya inversión pública y privada para el establecimiento y manejo de las Áreas Naturales Protegidas; y
- II.- Establecerá o en su caso promoverá la utilización de mecanismos para captar recursos y financiar o apoyar el manejo de las Áreas Naturales Protegidas.

Artículo 35.- Una vez establecida un Área Natural Protegida, el Ayuntamiento designará un Consejo Ciudadano de Administración del área que será competente para evaluar la ejecución del programa de manejo correspondiente.

Artículo 36.- Compete a la Dirección de Ecología del Municipio la administración directa de las áreas naturales protegidas a que se refiere este Reglamento, la aplicación de los programas de manejo que les correspondan y la realización de actos de inspección y vigilancia.

Artículo 37.- El programa de manejo de un Área Natural Protegida será elaborado por el Presidente Municipal y autorizado por el Ayuntamiento. Dicho programa deberá contener:

- I.- La descripción de las características físicas, biológicas, sociales y culturales del Área Natural Protegida, así como el análisis de la situación que guarda la tenencia de la tierra en la superficie respectiva;
- II.- Las acciones a realizar a corto, mediano y largo plazo, estableciendo su vinculación con el Plan de Desarrollo del Municipio. Dichas acciones comprenderán, entre otras las siguientes: De investigación y educación ambientales, de protección de los recursos naturales, para el desarrollo de actividades recreativas, turísticas y de infraestructura, de financiamiento para la administración del área, de vigilancia y las demás que por las características propias del Área Natural Protegida se requieran;
- III.- La forma en que se organizará la administración del área y los mecanismos de participación de los individuos y comunidades asentadas en la misma, así como de todas aquellas personas, instituciones, grupos y organizaciones sociales interesadas en su protección;
- IV.- Los objetivos específicos del Área Natural Protegida;
- V.- Los inventarios biológicos existentes y los que se prevea realizar; y
- VI.- Las reglas de carácter administrativo a que se sujetarán las actividades que se desarrollen en el Área Natural Protegida de que se trate.

Artículo 38.- El Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, deberá Publicar en el Periódico Oficial del Estado, el programa de manejo respectivo y el plano de localización del área.

Artículo 39.- Los ingresos que el Municipio perciba por concepto del otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias en materia de Áreas Naturales Protegidas, conforme lo determinen los ordenamientos aplicables, se destinarán a la realización de acciones de preservación y restauración de la biodiversidad dentro de las áreas en las que se generen dichos ingresos.

Artículo 40.- La violación a las disposiciones contenidas en las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas y los programas de manejo correspondientes constituye infracción.

Capítulo Quinto Contaminación Atmosférica

Artículo 41.- La Autoridad Ambiental del Municipio es competente para aplicar y vigilar las disposiciones de este Reglamento que se refieren a la contaminación atmosférica, excepto cuando se trate de establecimientos industriales, de servicios y vehículos automotores, en cuyo caso la competencia corresponde al Consejo Estatal de Ecología.

Artículo 42.- En el Municipio se prohíbe emitir humos, gases y polvos a la atmósfera, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando el tipo de emisión o de fuente se encuentre sujeto a límites y controles en alguna norma técnica o disposición jurídica vigente, Federal o Estatal;
- II.- Cuando las emisiones provengan de actividades domésticas, tales como la preparación de alimentos y la higiene humana; y
- III.- Cuando la emisión esté prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

Artículo 43.- Son obligaciones de quienes con sus actividades comerciales emiten humos, gases y polvos a la atmósfera las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites de emisión de contaminantes establecidos en las normas técnicas y disposiciones jurídicas que las regulan;
- II.- Equipar la actividad para evitar o disminuir la emisión;
- III.- Canalizar las emisiones a través de conductos que permitan su control y medición;
- IV.- Instalar plataformas y puertos de muestreo cuando se trate de fuentes fijas;
- V.- Medir semestralmente las emisiones contaminantes de su establecimiento o negocio;
- VI.- Entregar a la Autoridad Ambiental del Municipio, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su realización, los reportes de medición de emisiones contaminantes a la atmósfera; y
- VII.- Gestionar ante la Autoridad Ambiental del Municipio la inscripción de su fuente contaminante en el registro de fuentes, cubriendo el pago de derechos correspondientes.

Artículo 44.- La Dirección de Ecología en coordinación con el Consejo Estatal de Ecología operará un sistema de monitoreo de la calidad de aire.

Capítulo Sexto Contaminación del Suelo

Artículo 45.- Se prohíbe esparcir sobre el suelo cualquier sustancia contaminante, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, Federal o Estatal;
- II.- Cuando la acción se realice con aguas no contaminadas;
- III.- Cuando la acción se realice con aguas provenientes de usos domésticos;
- IV.- Cuando la acción se realice con fertilizantes del suelo;
- V.- Cuando la acción se realice con sustancias para combatir plagas, siempre que no esté prohibido su uso o comercialización; y
- VI.- Cuando la acción esté prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

Artículo 46.- Son obligaciones de quienes esparzan sustancias sobre el suelo las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas vigentes, sean federales o estatales;
- II.- Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias que esparce; y
- III.- Reportar semestralmente, ante la Autoridad Ambiental del Municipio, los datos del registro de sustancias esparcidas sobre el suelo.

Artículo 47.- Son obligaciones de los generadores de residuos sólidos urbanos o domésticos las siguientes:

- I.- Pagar los derechos por la prestación de los servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de sus residuos;
- II.- Separar en orgánicos e inorgánicos sus residuos y colocarlos, de acuerdo con dicha clasificación, en bolsas o empaques para evitar su dispersión;
- III.- Separar por empaque o bulto sus residuos de tela, madera, metal, plástico o vidrio;
- IV.- Abstenerse de entregar al servicio de recolección líquidos, residuos orgánicos e inorgánicos revueltos o residuos peligrosos;
- V.- Proporcionar la información que le sea solicitada por la Autoridad para la elaboración de los inventarios de generación de residuos;

- VI.- Colaborar en los programas oficiales de recolección, separación, reducción de la generación, reutilización y reciclaje de residuos;
- VII.- Abstenerse de arrojar cadáveres de animales, residuos, desechos, sustancias tóxicas y peligrosas a la vía pública llámense: Piso, banquetas, calles, vías ferrocarrileras, áreas de uso común, así como a predios, baldíos, barrancas, pendientes, arroyos, canales y otros lugares similares.
- VIII.- Contribuir con la conservación del aseo de las calles, banquetas, caminos, cuerpos de agua y en general, todo el Territorio del Municipio
- IX.- Retirar propaganda política, o propaganda de algún evento masivo, anuncios de eventos o de información. En un lapso de 30 días posteriores al día del evento. Con excepción a la que por Ley se tenga que retirar en tiempos que indiquen ciertas Instituciones; y
- X.- Abstenerse de ingresar residuos peligrosos a los sitios de disposición final del Municipio.

Artículo 48.- Los establecimientos comerciales y de servicios que generen residuos sólidos no peligrosos deberán gestionar su Registro ante la Autoridad Ambiental del Municipio, dichos generadores están obligados a observar los lineamientos y formalidades que para el caso les establezca la Autoridad.

Artículo 49.- La Autoridad Ambiental del Municipio integrará un Órgano de Consulta en la que participen las Entidades y Dependencias de la Administración Pública, instituciones académicas, organizaciones sociales y empresariales que tendrán funciones de asesoría, evaluación y seguimiento en materia de la política de prevención y gestión integral de los residuos y podrá emitir las opiniones y observaciones que estimen pertinentes.

Capítulo Séptimo Contaminación del Agua

Artículo 50.- Se prohíbe verter o echar materiales y sustancias contaminantes a cuerpos de agua, así como a los sistemas de drenaje y alcantarillado del Municipio, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, sea Federal o Estatal;
- II.- Cuando se viertan aguas provenientes de uso doméstico; y
- III.- Cuando la acción se encuentre prevista en alguna autorización Ambiental, Federal o Estatal.

Artículo 51.- En todo caso, son obligaciones de quienes viertan sustancias a los cuerpos de agua, así como al sistema de drenaje y alcantarillado del Municipio las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas aplicables, sean Federales o Estatales;
- II.- Equipar para evitar o disminuir el vertimiento de materiales y sustancias;
- III.- Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias vertidas, y
- IV.- Reportar semestralmente, ante la Autoridad competente, los datos del registro de sustancias vertidas.

Artículo 52.- Queda prohibida la descarga de aguas residuales sin previo tratamiento a las redes recolectoras, ríos, cuencas, vasos y demás depósitos o corrientes de agua, o infiltrar en terrenos aguas residuales que contengan contaminantes, desechos o cualquier sustancia dañina para la salud de las personas, flora, fauna o bienes que se encuentren en el Territorio Municipal.

Capítulo Octavo

Contaminación por Ruido, Vibraciones y Olores

Artículo 53.- Se prohíbe producir ruido, vibraciones y olores, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, sea Federal o Estatal, y
- II.- Cuando la acción se encuentre prevista en alguna autorización Ambiental, Federal o Estatal.

Artículo 54.- En todo caso, son obligaciones de quienes con sus actividades produzcan ruido, vibraciones y olores las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en normas técnicas o disposiciones jurídicas vigentes, sean Federales o Estatales;
- II.- Equipar para evitar o disminuir la producción de ruido, vibraciones y olores;
- III.- Llevar un registro de las actividades con las que producen ruido, vibraciones y olores, así como de su periodicidad, y
- IV.- Reportar semestralmente, ante la Dirección de Ecología del Municipio, los datos del registro de producción de ruido, vibraciones y olores.

Capítulo Noveno

Recursos Naturales

Artículo 55.- Para la autorización de derribe de árboles, se establece lo siguiente:

- I.- Se deberá solicitar autorización ante la Dirección de Ecología, mediante el llenado de una solicitud que se le proporcionará en esta oficina.
- II.- El Director de Ecología realizará una inspección ocular en el sitio donde se efectuará el derribe o poda.
- III.- Una vez comprobada la necesidad de derribar o podar, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Para el derribe:

- a).- Copia de la Credencial de Elector.
- b).- Constancia de posesión o copia del pago predial.
- c).- Pago de 100 pesos, por derribe de árbol.
- d).- Reforestar con 10 árboles por cada árbol derribado, mismos que deberán ser plantados antes del derribe del árbol.

Para la poda:

- a).- Copia de la Credencial de Elector.
- b).- Constancia de posesión o copia del pago predial.
- c).- Reforestar con 5 árboles antes de realizar la poda.

- IV.- De no cumplir con lo anterior, no se autorizará el derribe o la poda.

Artículo 56.- Cuando sea derribado o podado un árbol sin autorización, el responsable se hará acreedor a una sanción por el pago del equivalente de 20 a 200 salarios mínimos vigentes en la zona.

Capítulo Décimo

Información Ambiental

Artículo 57.- La Autoridad Ambiental del Municipio desarrollará un Sistema de

Información que tendrá por objeto registrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental del Municipio.

En dicho Sistema se deberá integrar, entre otros aspectos, información relativa a los mecanismos y resultados obtenidos del monitoreo de la calidad del aire, del agua y del suelo, al ordenamiento ecológico del Territorio del Estado y la correspondiente a los registros, programas y acciones que se realicen para la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

Artículo 58.- La Autoridad Ambiental del Municipio deberá elaborar y publicar anualmente un informe detallado de la situación general existente en el Municipio en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

Artículo 59.- Toda persona tendrá derecho a que la Autoridad Ambiental del Municipio ponga a su disposición la información ambiental que le soliciten. En su caso, los gastos que se generen, correrán por cuenta del solicitante, de acuerdo a las tarifas autorizadas.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente ordenamiento, se considera información ambiental, cualquier información escrita, visual o en forma de base de datos, de que dispongan las Autoridades Ambientales en materia de agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales en general, así como sobre las actividades o medidas que les afectan o puedan afectarlos.

Toda petición de información ambiental deberá presentarse por escrito, especificando claramente la información que se solicita y los motivos de la petición. Los solicitantes deberán identificarse indicando su nombre o razón social y domicilio.

Artículo 60.- La Autoridad Ambiental del Municipio denegará la entrega de información cuando:

- I.- Se considere por disposición legal que la información es confidencial;
- II.- Se trate de información relativa a asuntos que son materia de procedimientos judiciales o de inspección y vigilancia, pendientes de resolución;
- III.- Se trate de información aportada por terceros cuando los mismos no estén obligados por disposición legal a proporcionarla, o
- IV.- Se trate de información sobre inventarios e insumos y tecnologías de proceso, incluyendo la descripción del mismo.

Artículo 61.- La Autoridad Ambiental del Municipio deberá responder por escrito a los solicitantes de información ambiental en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de la recepción de la petición respectiva. En caso de que la Autoridad conteste negativamente la solicitud, deberá señalar las razones que motivaron su determinación.

Artículo 62.- Quien reciba información ambiental de las Autoridades competentes, en los términos del presente capítulo, será responsable de su adecuada utilización y deberá responder por los daños y perjuicios que se ocasionen por su indebido manejo.

Capítulo Décimo Primero Educación e Investigación Ambiental

Artículo 63.- El Ayuntamiento, con el propósito de fortalecer la promoción de la educación ambiental, podrá:

- I.- Realizar Convenios con Instituciones Educativas de todos niveles que se encuentren en el Municipio, a efecto de llevar a cabo conferencias, pláticas de orientación de concientización en materia ecológica con los alumnos; y
- II.- Promover y estimular la asistencia y participación de los ciudadanos, grupos y

organizaciones sociales, en ciclos de conferencias, mesas redondas y foros, con el propósito de difundir la cultura ecológica.

Artículo 64.- El Presidente Municipal promoverá la incorporación de la educación ambiental como parte de los programas escolares, especialmente en los niveles de educación básica.

Artículo 65.- El Presidente Municipal fomentará la formación de una cultura ambiental, dirigida a todos los sectores de la sociedad, a través de acciones de educación formal, no formal e informal en coordinación con instancias Federales, Estatales y Municipales competentes.

Artículo 66.- El Presidente Municipal impulsará la realización de proyectos de investigación que contribuyan a la atención de problemas ambientales específicos. Para ello podrá celebrar Convenios con Instituciones de Educación Superior, centros de investigación, instituciones del sector social y privado.

Capítulo Décimo Segundo Infracciones y Sanciones

Artículo 67.- La violación a cualquiera de las prescripciones, prohibiciones u obligaciones establecidas en este Reglamento, será sancionada con multa de veinte días a veinte mil días de salario mínimo vigente.

Artículo 68.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, serán sancionadas con:

- I.- Multa.
- II.- Suspensión temporal o cancelación de permiso, concesión, licencia o autorización.
- III.- Clausura parcial o total; temporal o definitiva.

Artículo 69.- Las infracciones serán calificadas por la Dirección de Ecología, la cual tomará en cuenta:

- I.- La gravedad de la infracción. Ésta se determinará en razón de los daños causados al ambiente, mediante la fórmula "A mayor probabilidad de daño ambiental mayor sanción", siendo el extremo menor la certidumbre de no haberse causado daños ambientales y el extremo mayor la certidumbre de haberse causado daños ambientales;
- II.- La condición económica del infractor, y
- III.- La reincidencia si la hubiere.

Artículo 70.- Se procederá a la suspensión temporal de la licencia, permiso, concesión o autorización, cuando un establecimiento comercial o de servicios no aplique las medidas necesarias para prevenir la alteración del equilibrio ecológico o el daño al medio ambiente, independientemente de la aplicación de sanciones que correspondan estrictamente a las Leyes o Reglamentos de carácter ecológico.

Capítulo Décimo Tercero Inspección y Vigilancia

Artículo 71.- El Presidente Municipal ordenará la realización de inspecciones para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 72.- El personal que realice inspecciones deberá contar con credencial vigente que lo acredite expresamente para ello y la orden escrita de inspección emitida por la Autoridad competente.

Artículo 73.- Las credenciales que porten los Inspectores deberán contener:

- I.- El número de credencial;
- II.- La fotografía reciente del inspector;
- III.- El nombre y la firma del inspector;
- IV.- El nombre y la firma de la Autoridad que la expide;
- V.- La fecha de vigencia de la credencial, y
- VI.- El cargo de quien la posee.

Artículo 74.- La orden de inspección deberá contener:

- I.- Nombre de la persona o razón social de la empresa a inspeccionar; cuando se ignore el nombre, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación.
- II.- El fundamento y motivación de la inspección;
- III.- El objeto y alcance de la inspección;
- IV.- El nombre y la firma autógrafa de la Autoridad que la expide;
- V.- Domicilio en el que se efectuará la inspección;
- VI.- Domicilio de la Autoridad Ordenadora y del lugar en el que se puede consultar el expediente;
- VII.- Lugar y fecha de expedición;
- VIII.- Nombre de los inspectores, y
- IX.- Número del expediente en el que se actúa.

Artículo 75.- El personal autorizado, al iniciarse la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará original de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se formule, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

Artículo 76.- En toda visita de inspección se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Artículo 77.- Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación con las circunstancias asentadas en el acta y para que ofrezca los documentos que considere convenientes, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la diligencia.

A continuación se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

Artículo 78.- El Acta de Inspección deberá contener:

- I.- Número del acta;
- II.- Número y fecha de la orden de visita de inspección que la motivó;
- III.- Lugar, hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita;
- IV.- Nombre del inspector que realiza la diligencia;
- V.- Datos del documento que identifica al inspector;
- VI.- Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- VII.- Datos del documento que identifica a la empresa o establecimiento visitado;

- VIII.- Nombre, denominación o razón social del visitado;
- IX.- Calle, número, población o colonia, teléfono, Municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar sujeto a inspección;
- X.- Mencióndel documento oficial del que se obtuvieron los datos de la persona inspeccionada;
- XI.- Descripción del objeto de la orden de inspección u oficio de comisión;
- XII.- Nombre de los testigos, documentos con los que se identifican;
- XIII.- Actividad o giro del establecimiento o persona sujeta a inspección;
- XIV.- Los hechos y omisiones que puedan constituir violaciones al presente Reglamento, de conformidad con el objeto de la orden de inspección;
- XV.- La declaración que haga la persona sujeta a verificación o su representante legal, así como las pruebas que presente en relación con las irregularidades encontradas durante la visita;
- XVI.- Número de fojas útiles empleadas;
- XVII.- Asentar en el acta que se entrega copia de la misma, así como el original de la orden de inspección a la persona con quien se entendió la diligencia; y
- XVIII.- Nombre y firma de todos los que intervinieron en la diligencia.

Artículo 79.- Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a recibir copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 80.- La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de esta Ley.

Artículo 81.- El Director de Ecología del Municipio podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 82.- Una vez levantada el acta de inspección, y transcurrido el plazo de cinco días hábiles, será calificada por la Autoridad Ordenadora de la inspección y, en caso de existir la presunción de infracciones, se notificará el inicio de procedimiento administrativo de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 83.- Mediante la notificación que refiere el Artículo anterior se le hará saber al inspeccionado que está sujeto a procedimiento administrativo, pudiéndose imponer las siguientes medidas de seguridad:

- I.- La clausura temporal, parcial o total de la obra, proceso o actividad, cuando exista evidencia que de la misma se están ocasionando daños al ambiente, y
- II.- El aseguramiento precautorio de materiales, residuos, vehículos, utensilios o cualquier otro bien de cuyo uso sea evidente la generación de daños al ambiente; de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 84.- Dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del inicio de procedimiento, el inspeccionado manifestará por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere pertinentes en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.

Artículo 85.- Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas o transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo anterior, sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles, presente por escrito sus alegatos.

Artículo 86.- Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo anterior y dentro de los treinta días hábiles siguientes, la Autoridad Ordenadora emitirá por escrito la resolución del procedimiento, misma que notificará al interesado personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 87.- En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, el apercibimiento que de no darse cumplimiento a las medidas impuestas se procederá a su ejecución y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a este Reglamento.

Artículo 88.- Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la Autoridad Ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas.

Artículo 89.- Cuando una resolución administrativa derivada de la aplicación del presente Reglamento, haya quedado firme, la Autoridad competente podrá ordenar la realización de nueva inspección para verificar el cumplimiento de las medidas que haya impuesto.

Si las medidas correctivas impuestas no han sido atendidas se procederá a la ejecución de la resolución conforme al apercibimiento que en ella se contenga.

Capítulo Décimo Cuarto Recurso Administrativo

Artículo 90.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Autoridades competentes para aplicar este Reglamento, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer los recursos a que se refiere la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo.

Capítulo Décimo Quinto Denuncia Popular

Artículo 91.- Es obligación de las Autoridades Municipales, funcionarios Públicos, Miembros del Comité Ejidal, Delegados, habitantes del Municipio denunciar ante el Ayuntamiento, Dirección de Ecología todo hecho u omisión que ocasione daños al ambiente o que contravenga las disposiciones de este Reglamento. Cuando la denuncia se realice en forma diferente a la escrita, para que proceda, deberá ratificarse dentro del plazo de diez días hábiles.

La Autoridad podrá mantener en reserva el nombre del denunciante, cuando éste así lo solicite; en el caso de denuncias sobre hechos u omisiones que provoquen o puedan provocar desequilibrios ecológicos al ambiente, que por cualquier otro medio tenga conocimiento la Autoridad Ambiental, ésta podrá investigar de oficio los hechos constitutivos de desequilibrio ecológico, instaurando procedimiento administrativo en contra de quien resultare responsable.

Artículo 92.- La Autoridad competente deberá llevar un registro de las denuncias recibidas y proceder a su verificación siempre que éstas aporten la información suficiente que lo permita.

Artículo 93.- Una vez presentada la denuncia, la Autoridad receptora, si es de su competencia, iniciará el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, a quienes se imputen los hechos denunciados, y efectuará las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de los actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia.

Artículo 94.- En todo caso, los denunciantes podrán coadyuvar con las Autoridades competentes para la comprobación de los hechos u omisiones denunciados.

Artículo 95.- Es derecho de toda persona que presente una denuncia popular, el que la Autoridad competente le informe por escrito, el resultado de su actuación.

Capítulo Décimo Sexto De la Responsabilidad por Daño Ambiental

Artículo 96.- Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que procedan, toda persona que contamine o deteriore el ambiente, o afecte los recursos naturales en el Municipio será responsable y estará obligada a reparar los daños causados, de conformidad con lo dispuesto en la legislación civil vigente.

El Ayuntamiento impondrá en sus resoluciones administrativas la reparación del daño ambiental.

La reparación del daño consistirá en la restitución de las cosas al estado en que se encontraban antes de producido el daño.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas, de semejante jerarquía a las contenidas en este Reglamento, cuando sean contrarias a sus disposiciones.

En uso de las facultades que me confieren el Artículo 144 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, los Artículos 52 fracciones I y III y 171 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Reglamento Municipal de Ecología del Ayuntamiento de Tepetitlán, Estado de Hidalgo, por tanto, mando se imprima, Publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Tepetitlán, Estado de Hidalgo, a los 07 días del mes de marzo del año 2007.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEPETITLÁN, HGO.**



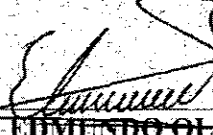
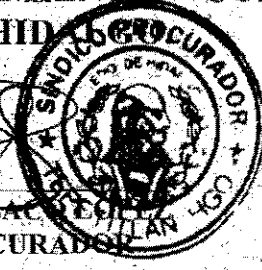
PROFR. SERENO JIMENES
2006 - 2009

**SECRETARIO GENERAL
MUNICIPAL**



C. MOISES GONZALEZ LUGO
2006 - 2009

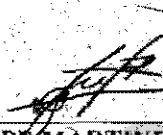
**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETITLÁN,
ESTADO DE HIDALGO**

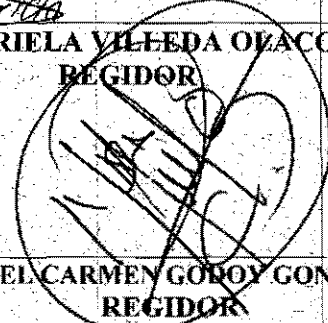


C. EDMUNDO OLAC
SINDICÓ PROCURADOR
2006 - 2009

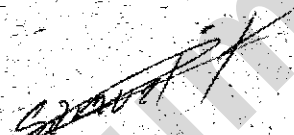

C. LUIS ARMANDO ESPINO BARCENAS
REGIDOR


C. VICENTE MEJIA GUZMAN
REGIDOR

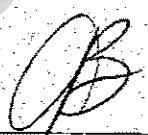

C. GABRIELA VILLEDA OLACO
REGIDOR

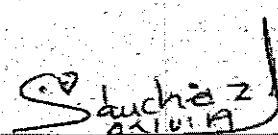

C. MA. GUADALUPE MARTINEZ SALDIVAR
REGIDOR


C. MA. DEL CARMEN GOROY GONZAGA
REGIDOR


C. SAMUEL TREJO BADILLO
REGIDOR


C. SERGIO GONZALEZ MARTINEZ
REGIDOR


C. ADALBERTA AGUILAR BADILLO
REGIDOR


C. OLIVIA SANCHEZ FLORES
REGIDOR



AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

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

Convocatoria: 038

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 ADQUISICIÓN DE **MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE, MATERIAL DE OFICINA Y COMPUTO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TORTILLADORA, MAQUINARIA DE PRODUCCIÓN, QUÍMICOS Y HERRAMIENTAS MENORES Y MATERIAL PARA EQUIPO DE COMPUTO**, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitaciones Públicas Nacionales

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de inscripción	Fecha de aclaraciones	Presentación de propuestas	Acto de apertura económica	Capital contable mínimo requerido
42085001-106-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	10/07/2007	11/07/2007 13:00 horas	13/07/2007 12:00 horas	17/07/2007 13:00 horas	\$18,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	I450400120	ESCRITORIO EJECUTIVO		5	Pieza	
2	I450400314	SILLA PARA RECEPCIÓN		54	Pieza	
3	I450400254	MESA ESQUINERA		8	Pieza	
4	I450400012	ARCHIVERO VERTICAL		10	Pieza	
5	I450400000	PERFORADORA (SÓN 14 PARTIDAS)		2	Pieza	
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de inscripción	Fecha de aclaraciones	Presentación de propuestas	Acto de apertura económica	Capital contable mínimo requerido
42085001-107-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	10/07/2007	11/07/2007 14:30 horas	13/07/2007 13:00 horas	17/07/2007 13:30 horas	\$72,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	I180000096	COMPUTADORA MARCA HP		15	Pieza	
2	I180000034	IMPRESORA HP COLOR		2	Pieza	
3	I180000034	IMPRESORA HP LASERJET		3	Pieza	
4	I180000148	NOBREAK		15	Pieza	
5	I180000000	ACCESS POINT		1	Pieza	
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de inscripción	Fecha de aclaraciones	Presentación de propuestas	Acto de apertura económica	Capital contable mínimo requerido
42085001-108-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	11/07/2007	12/07/2007 11:30 horas	17/07/2007 10:00 horas	20/07/2007 12:00 horas	\$22,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	C210000024	LAPICERO NEGRO PUNTO FINO		240	Pieza	
2	C660200002	CLIP No. 1		100	Caja	
3	C210000032	CARPETA RECOPIADORA		100	Pieza	
4	C210000082	LÁPIZ MIRADO No. 2		300	Pieza	
5	C870000028	TONNER PARA IMPRESORA LASSER JET (SÓN 39 PARTIDAS)		10	Pieza	
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de inscripción	Fecha de aclaraciones	Presentación de propuestas	Acto de apertura económica	Capital contable mínimo requerido
42085001-109-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	11/07/2007	12/07/2007 12:30 horas	17/07/2007 11:00 horas	20/07/2007 12:30 horas	\$30,000.00
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	C810800000	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TORTILLADORA INDUSTRIAL		1	Servicio	

42085001-110-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	11/07/2007	12/07/2007 15:00 horas	17/07/2007 12:00 horas	20/07/2007 13:00 horas	\$10,000.00
1	1421400070	MOTOSIERRA				3 Pieza
2	C841800000	DECIS QUE CONTENGA EL INGREDIENTE ACTIVO				60 Litro
3	C841800000	ASPIERSORA DE MOCHILA MANUAL				4 Pieza
4	C841800000	HACHA CON MANGO DE MADERA				13 Pieza
5	C841800000	MACHETE CON MANGO				31 Pieza
42085001-111-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	11/07/2007	12/07/2007 16:00 horas	17/07/2007 15:30 horas	20/07/2007 13:30 horas	\$37,000.00
1	C870000000	CABEZAL (C9381A)				5 Pieza
2	C870000028	TINTA (C8785WL)				100 Pieza
3	C870000028	TINTA (C8786WL)				75 Pieza
4	C870000028	TINTA (C9382WL)				20 Pieza
5	C870000028	TINTA (C9381WL) (SON 35 PARTIDAS)				21 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 9 DE JULIO DEL 2007.
ING. HÉCTOR PEDRAZA DELGÚN
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
RUBRICA.

juntos
lo podemos
todo

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, COMUNICACIONES,
TRANSPORTES Y ASENTAMIENTOS.**

Licitación Pública Nacional

Convocatoria No. 003/2007

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 23 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la Licitación de carácter Nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Dirección General del Consejo Estatal de Ecología, mediante oficio No. CEE/DG/DAF/1825/07, de fecha 24 de Mayo del 2007; 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
42063001-003-07	Convocante. \$ 3,500.00 Compranet-HGO. \$ 3,300.00	17-Julio-07. 14:00 horas	16-Julio-07 10:00 horas	18-Julio-07 11:00 horas	24-Julio-07 11:00 horas	27-Julio-07 11:00 horas

Lugar y Descripción general de la obra	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
"Construcción de Obra en el Parque Ecológico Cubitos", Ubicado en el Municipio de Pachuca de Soto, Hgo.	123 Días Naturales	06-Agosto-2007	06-Diciembre-2007	\$ 600,000.00

I. Venta de Bases

Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y en las oficinas de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos, sita en Carretera México-Pachuca Km. 87.5 Ex-Centro Minero edificio II-B planta baja, Col. Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de soto, Hgo. Tel. (01-771) 717-8000 Ext. 8681, 8747 y 8045, a partir del día 09 de Julio del año en curso y hasta la fecha límite arriba indicada, en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas; previa presentación de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud por escrito en papel membretado del licitante manifestando su deseo de participar en la Licitación, con firma autógrafa original del 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.E. 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 o copia certificada ante notario público.
- 4.- Registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, con la clasificación correspondiente a esta Licitación. Se previene a todos los interesados que solo podrán participar en esta Licitación las personas inscritas en dicho padrón y que cuenten con la clasificación correspondiente.
- 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.



juntos
lo podemos
todo

- 6.- Documentación que compruebe su capacidad técnica (curriculum del interesado sea persona física o moral), de acuerdo al tipo de la obra que se licita.
- 7.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo en vigor.
- * Los anexos de las bases (Planos de esta Obra) serán entregados en las oficinas de la convocante, previa presentación del recibo de compra de bases de licitación.

II. Forma de Pago

- * En la convocante, deberá efectuarse con cheque certificado, de caja o en efectivo a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Hidalgo (este pago no es reembolsable). En compraNET-HGO, mediante los recibos que genera el sistema efectuando el pago en el Banco Autorizado por el mismo sistema, el cual será transferido a la cuenta No. 84525 de Banamex, S.A., Sucursal 0055, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

III. Visita al lugar de la Obra

- * El lugar de reunión de los participantes, será en el Parque Ecológico Cubitos sita en calle Vicente Segura No. 100, Colonia Adolfo López Mateos, C.P. 42094, Pachuca de Soto, Hgo., Telefonos 01 771 713 01 92 y 71 52 92.

IV. Junta de Aclaraciones

- * La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos, ubicada en ex-centro minero edificio II-B planta baja, sita en el km. 87.5 de la Carretera México - Pachuca, Colonia Venta Prieta, Pachuca, Hidalgo.

V. Presentación y apertura de Propositiones

- * Se llevará a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.
- * El idioma en que deberá presentarse la proposición será: Español.
- * La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.

VI. Acto de fallo

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

VII. Las condiciones de pago serán

- * Para el inicio de los trabajos y la compra de materiales y demás insumos, se otorgará un anticipo del 30% (treinta 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 en vigor.
- * 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.

La Secretaría de Obras Públicas, Comunicaciones, Transportes y Asentamientos, informa a las personas físicas o morales interesadas en participar en esta licitación, que según acuerdo de coordinación de acciones celebrado entre esta Secretaría y el Consejo Estatal de Ecología; el proceso de Licitación se llevará a cabo en esta Dependencia hasta el fallo del mismo y lo concerniente a la suscripción del contrato, supervisión, administración y pagos de la obra, serán directamente con el Consejo Estatal de Ecología.

Pachuca de Soto, Hidalgo a 09 de Julio del 2007.

ING. PAULA HERNÁNDEZ OLMOS
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, COMUNICACIONES
TRANSPORTES Y ASENTAMIENTOS.
Rúbrica





COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE SISTEMAS INTERMUNICIPALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CONVOCATORIA 010/2007

La Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales, 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 de la Dirección de Administración y Finanzas, se convoca a las personas físicas y/o morales con capacidad legal, técnica y económica que deseen participar en la licitación para la adquisición de MATERIAL DE CONSTRUCCION (Oficio de autorización de recursos a ejercer con cargo total a recursos autorizados mediante el Oficio FEIEF-21300812050099-0385/2006, de conformidad con lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. de licitación	Costo de la oferta	Fecha de inicio de recepción de propuestas	Fecha de apertura de propuestas	Presentación de propuestas y apertura técnica	Acto de apertura económica	Capital requerido
42052002-033-07	\$800.00 compranet, \$900.00 convocante (I.V.A. incluido)	10-JULIO-2007	11-JULIO-2007, 11:00 a.m.	13-JULIO-2007, 11:00 a.m.	16-JULIO-2007, 14:00 p.m.	\$103,546.40
Partida	Clave C.A.P.A.S.	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C720835000	TUBERIA DE PVC RIB LOC DE PARED ESTRUCTURADA DE 600 MM. DE DIAMETRO			410	ML
2	C720835000	ARENA			11	M3
3	C720835000	PIEDRA BRAZA			11	M3
4	C720835000	GRAVA			1	M3
5	C720835000	CEMENTO GRIS			6.12	TON
		Y 6 (SEIS) Partidas mas...				

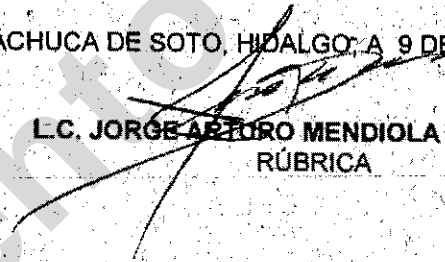
DATOS GENERALES PARA LA LICITACIÓN:

- El Lugar de Entrega: Puesto en la Obra Construcción de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario Pluvial" en la colonia 15 de Septiembre, Municipio de Pachuca.
- El Plazo de Entrega: Según bases.
- Condiciones pago: 20 días hábiles posteriores a la entrega.
- Los bienes y las especificaciones técnicas se detallan en el anexo No. 1 de las bases.
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Avenida Industrial La Paz No. 200, Colonia Industrial La Paz, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 01 (771) -718-15-33, de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 16:00 horas. La forma de pago es: en efectivo, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Comisión de Agua y Alcantarillado de Sistemas Intermunicipales en las Cajas de la Comisión, En Compranet mediante los recibos que generará el sistema. Este pago no es reembolsable.
- Los interesados en participar en la licitación 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**, expedido por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, con la clasificación acorde a la adquisición. Para mayor información acerca de este trámite dirigirse a

la Dirección General de Normatividad en Licitaciones y Política Gubernamental, ubicada en Allende No. 901 esquina Belisario Domínguez, Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 01(771)- 713-68-03.

- El acto de: Junta de Aclaraciones; Presentación y Recepción de las Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas; Apertura de Propuestas Económicas y Comunicación del Fallo, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de Exdirectores de la CAASIM, con domicilio en Avenida Industrial La Paz No.200, Colonia Industrial La Paz, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo, en los horarios establecidos en la presente convocatoria.
- Las fechas y horarios de los Actos de Comunicación de Fallo se darán a conocer al término de los Actos de Apertura de Proposiciones Económicas.
- Quedan impedidos de participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones serán: Moneda Nacional.
- No se otorgará anticipo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 9 DE JULIO DEL 2007.


L.C. JORGE ARTURO MENDIOLA DEL CUETO
RÚBRICA



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ACAXOCHITLÁN

H. AYUNTAMIENTO DE ACAXOCHITLAN HIDALGO

Convocatoria: 001

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 H. AYUNTAMIENTO DE ACAXOCHITLAN HIDALGO SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN, DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPO, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL PROGRAMA W1 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
PMA/DO/06FAIMS002090 /07/ LPNE/001	\$ 900.00	11 DE JULIO DEL 2007	12 DE JULIO DEL 2007 11:00HRS	17 DE JULIO DEL 2007 11:00 HORAS	17 DE JULIO DEL 2007 A 14:00 HORAS	\$31,000.00

Partida Fracc. VII	Descripción (Artículo 37 Fracc. VII)	Cantidad Fracc. VII	Unidad de medida Fracc. VII
5	VARILLA FY = 4200 KG/CM2 NUMERO 3 (3/8"	1.63121	TON
10	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO	21.34317	TON
13	ARENA	39.52777	M3
14	GRAVA	23.13158	M3
16	PIEDRA BRASA	38.41600	M3
	TOTAL DE PARTIDAS	98	

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

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA OFICINA QUE OCUPA LA TESORERÍA MUNICIPAL CON DOMICILIO EN PALACIO MUNICIPAL SIN NUMERO COLONIA CENTRO ACAXOCHITLAN HIDALGO; CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 9:00 a 16:00 HRS LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO, CHEQUE DE CAJA O CHEQUE CERTIFICADO A FAVOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ACAXOCHITLAN. LA VENTA DE BASES ES DEL 9 AL 11 DE JULIO DEL 2007. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.

III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS (BIENES O SERVICIOS) RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.

IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ACAXOCHITLAN HIDALGO, EL DÍA 12 DE JULIO DEL 2007 A LAS 11:00 HORAS UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL, S-N COL CENTRO ACAXOCHITLAN, HIDALGO.

V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARA EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV. EL DÍA 17 DE JULIO DEL 2007 A LAS 11:00 HORAS.

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

VII.- LUGAR DE ENTREGA: ES EN LA COMUNIDAD DE CUAUNEPANTLA MUNICIPIO DE ACAXOCHITLAN HIDALGO CON EL HORARIO QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.

PLAZO DE ENTREGA SE HARÁ DE ACUERDO AL CALENDARIO QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO SITA PALACIO MUNICIPAL S-N COLONIA CENTRO ACAXOCHITLAN HIDALGO.

VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES DE ACUERDO AL CALENDARIO DE ENTREGAS A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE.

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.

EL ARRENDAMIENTO, ES SIN OPCIÓN A COMPRA

ACAXOCHITLAN HIDALGO A 9 DE JULIO DEL 2007

COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE ACAXOCHITLAN HGO.
SECRETARIO EJECUTIVO



2006-2009

DR. ALEJANDRO LOPEZ SUAREZ

H. AYUNTAMIENTO DE JACALA DE LEDEZMA

Convocatoria: 01

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTÍCULOS 32, 34, 36, 37 DE LA LEY Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JACALA DE LEDEZMA SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES DEL GASTO DE INVERSIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

LICITACION PÚBLICA NACIONAL

CLAVE DE LICITACION		MONTOS DE LA LICITACION		FECHA DE INICIO		FECHA DE CIERRE		MONTOS DE LA LICITACION	
MJL-FDOUP-2006-ADQ-01		\$ 1,000.00		11 DE JULIO DEL 2007		12/JUL/07 15.00 HRS.		NO HABRA	
						17/JUL/07 10.00 HRS.		17/JUL/07 12:00 HRS.	
								\$ 50,000.00	
1		CAMIONETA CHASIS ESTACAS 2007					1.00		VEHICULO
2		CAMIONETA PICK UP, DOBLE CABINA 2007					1.00		VEHICULO
3		CAMIONETA FRONTIER, CREW CAB 2007					1.00		VEHICULO

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

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA TESORERÍA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JACALA DE LEDEZMA, UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N. PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO EN JACALA DE LEDEZMA, HIDALGO, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 9:00 A 16:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.

III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL 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 OFICINA QUE OCUPA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N. PLANTA ALTA, COLONIA CENTRO EN JACALA DE LEDEZMA, HIDALGO.

V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.

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

VII.- LUGAR DE ENTREGA: EN EL PATIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JACALA DE LEDEZMA, HIDALGO.
PLAZO DE ENTREGA: 5 DIAS HÁBILES.

VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS CINCO DIAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DEL BIEN Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL MUNICIPIO.

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.

JACALA DE LEDEZMA, HIDALGO; A 9 DE JULIO DEL 2007.


PROFR. ORLANDO MENDEZ CALLEJAS
SECRETARIO EJECUTIVO



**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
MINERAL DE LA REFORMA, HGO.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MMR-AD-005-2007
2006 - 2009**



Convocatoria 005/2007

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, ARTÍCULO 22 DE SU REGLAMENTO RESPECTIVO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MINERAL DE LA REFORMA, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE 2 VEHÍCULOS TIPO PICK UP Y 1 CAMIÓN TIPO PIPA, CON CARGO A RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL RAMO 33 DEL EJERCICIO 2007, VALIDADOS MEDIANTE OFICIOS NUMEROS SPDR-V-FAPFM/GO-2007-051-006 Y SPDR-V-FAPFM/GO-2007-051-009, RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

No. de licitación	Importe de la oferta	Fecha de inicio	Fecha de cierre	Presentación de propuestas técnicas y económicas	Acto de apertura económica	
MMR-AD-005-2007	\$1,000.00	12 DE JULIO DE 2007	13 DE JULIO DE 2007 A LAS 10:00 HRS.	17 DE JULIO DE 2007 A LAS 10:00 HRS.	18 DE JULIO DE 2007 A LAS 10:00 HRS.	
Partida	Descripción			Cant.	Unidad de medida	Capital contable mínimo requerido
1	VEHÍCULOS TIPO PICK UP MODELO 2007 DE 6 CILINDROS PARA PATRULLAS.			2	PIEZAS	\$ 100,000.00
2	VEHÍCULO TIPO PIPA MODELO 2008 CON CAPACIDAD DE 10,000 LITROS.			1	PIEZA	

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

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MINERAL DE LA REFORMA, SITA EN AV. HIDALGO NUM. 32, PACHUQUILLA, HGO., POR UN PERIODO DEL 9 AL 12 DE JULIO DE 2007 EN HORARIO DE 9:30 HRS. A 15:30 HRS., DE LUNES A VIERNES.

- LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA A FAVOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MINERAL DE LA REFORMA, EN LA CAJA DE LA MISMA. (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 A ESTA LICITACIÓN.

IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MINERAL DE LA REFORMA, SITA EN AV. HIDALGO NUM. 32, PACHUQUILLA, HGO., EN LA FECHA Y HORA INDICADAS EN EL CUADRO SUPERIOR.

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.- EL LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MINERAL DE LA REFORMA, AV. HIDALGO Nº 32, COL. CENTRO, PACHUQUILLA, HGO. A LOS 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

VIII.- EL PAGO TOTAL SE REALIZARÁ A LA ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE.

IX.- PRESENTAR ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN ALCANCE DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.



MINERAL DE LA REFORMA, HGO., A 09 DE JULIO DE 2007.

H. AYUNTAMIENTO DE PACULA, HIDALGO

Convocatoria: MPA/FAISM/003/2007

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 DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DE LA (PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACULA) EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPO CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, AUTORIZADA MEDIANTE OFICIO NO. SPDR-V-FAISM/GI-2007-047-002 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2007, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. de licitación	Monto de licitación	Fecha de inicio de recepción de propuestas	Fecha de apertura de propuestas	Fecha de instalación	Presentación de propuestas y apertura de propuestas	Acto de apertura de propuestas	Garantía
MPA/FAISM/003/2007	\$ 1,200.00	11 DE JULIO DE 2007	12 DE JULIO DE 2007 A LAS 12:00 HRS.	NO HABRÁ	17 DE JULIO DE 2007 A LAS 12:00 HRS.	17 DE JULIO DE 2007 A LAS 14:00 HRS.	\$ 170,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO 1 EN SACO DE 50 KG,	295.02835	TON
2	ARENA	415.82084	M3
3	GRAVA	503.44314	M3
4	LAMINA DE FIERRO GALVANIZADO CALIBRE 18	318	KG
5	MADERA DE PINO DE 3RA. EN DUELA DE 1" X 4"	2,584.1764	PT.
	SIENDO UN TOTAL DE 17 PARTIDAS		

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

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LAS INSTALACIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE PACULA, HIDALGO, A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRESENTE PUBLICACIÓN, HASTA EL 11 DE JULIO DE 2007 HORARIO: DE 9:00 A.M. A 4:00 P.M. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. 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 Y ARRENDAMIENTOS RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.

IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE PACULA, HIDALGO UBICADA EN PLAZA PRINCIPAL S/N DE PACULA, HIDALGO, A LAS 12:00 HORAS.

V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NÚMERO IV.

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

VII.- LUGAR DE ENTREGA: SEGUN BASES

PLAZO DE ENTREGA: 20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO

VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ CONTRA ENTREGA DEL BIEN Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO

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

X.- EL ARRENDAMIENTO ES SIN OPCIÓN A COMPRA.

PACULA, HGO., A 09 DE JULIO DEL 2007.

ALEJANDRO GONZALEZ RAMOS
SECRETARIO EJECUTIVO



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO.

CONVOCATORIA PÚBLICA: 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 DE LA LEY Y 22 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS CORRELATIVOS, POR CONDUCTO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO. A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO. CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN EL ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, AUTORIZADA MEDIANTE OFICIO No. SPDR-V-FDQUP/GI-2007-046-005, DE FECHA 19 DE JUNIO DEL 2007, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL RAMO 33, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. MSF-2007-FDQUP/GI-PUB-001

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 MÍNIMO REQUERIDO
MSF-2007-FDQUP/GI-PUB-001	\$ 1,200.00	10 DE JULIO	11 DE JULIO 11:00 HRS.	NÓ HABRA	13 DE JULIO 11:00 HRS.	13 DE JULIO 13:00 HRS	\$ 182,000.00
PARTIDA	DESCRIPCIÓN					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	RENTA DE TRACTOR D4					11.00	MES
02	RENTA DE CAMION DE VOLTEO					11.00	MES
03	RENTA DE CAMION DE VOLTEO					11.00	MES
04	RENTA DE RETROEXCAVADORA					03.00	MES

LA REDUCCIÓN AL PLAZO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS FUE AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE OFICIO No. 113 DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2007.

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

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO. EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HRS. Y LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA, A FAVOR DE LA TESORERÍA DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO. 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 AL ARRENDAMIENTO RESPECTIVO A ESTA LICITACIÓN.

IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: LA SALA DE CABILDOS, UBICADA EN LA PLANTA ALTA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE ORIZATLAN, 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.

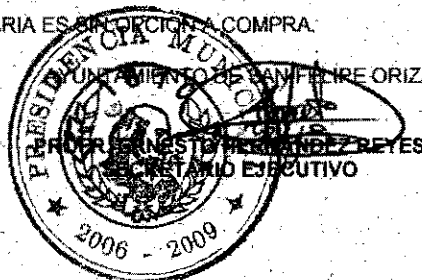
VII.- LUGAR DE ENTREGA: SEGÚN BASES.

PLAZO DE ENTREGA: SERÁ DE 05 DÍAS HÁBILES APARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS SERVICIOS Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO.

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

X.- EL ARRENDAMIENTO DE LA MAQUINARIA ES SIN OPCIÓN A COMPRA.



AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO. A 09 DE JULIO DEL 2007.

San Felipe Oriz., Hgo.



AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO.
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA PÚBLICA MULTIPLE NO. 002

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 EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE FINANZAS MEDIANTE OFICIO NO. SPDR-V-FAISM/GI-2006-046-006 Y SPDR-V-FAISM/GI-2006-046-009, DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2007 Y 28 DE JUNIO DE 2007, RESPECTIVAMENTE DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

No. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE DE INSCRIPCIÓN Y ADQUISICIÓN DE BASES	FECHA Y HORA DE VISITA AL LUGAR DE LA OBRA	FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA TÉCNICA	FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA ECONOMICA
MSF-2007-FAISM/GI-PUB-002	\$ 1,500.00	13 DE JULIO	13 DE JULIO 10:00 HRS	16 DE JULIO 11:00 HRS	20 DE JULIO 10:00 HRS	20 DE JULIO 14:00 HRS
LUGAR Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA			PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN	CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO
EL NARANJAL REHABILITACIÓN DE CAMINO RURAL			90 DÍAS NATURALES	23 DE JULIO DE 2007	20 DE OCTUBRE DE 2007	235,000.00

No. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE DE INSCRIPCIÓN Y ADQUISICIÓN DE BASES	FECHA Y HORA DE VISITA AL LUGAR DE LA OBRA	FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA TÉCNICA	FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA ECONOMICA
MSF-2007-FAISM/GI-PUB-003	\$ 1 500.00	13 DE JULIO	13 DE JULIO 12:00 HRS	16 DE JULIO 13:00 HRS	20 DE JULIO 12:00 HRS	20 DE JULIO 16:00 HRS
LUGAR Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA			PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO	FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN	CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO
ORIZATLAN CONSTRUCCION DE MERCADO MUNICIPAL			120 DÍAS NATURALES	23 DE JULIO DE 2007	19 DE NOVIEMBRE DE 2007	1,441,500.00

- I. VENTA DE BASES**
LAS BASES DE LAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO., EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 HORAS; PREVIA PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
1.- SOLICITUD POR ESCRITO EN PAPEL MEMBRETEADO DEL LICITANTE MANIFIESTANDO SU DESEO DE PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, FIRMADA POR EL APODERADO LEGAL.
2.- ORIGINAL Y COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE COMPROBE 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 O COPIA CERTIFICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO.
4.- REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON LA CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE (RHC-REHABILITACIÓN DE CAMINOS Y ED-EDIFICACIÓN) A CADA LICITACIÓN. SE PREVIENE A TODOS LOS INTERESADOS QUE SOLO PODRÁN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN LAS PERSONAS INSCRITAS EN DICHO PADRÓN.
5.- RELACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS EN VIGOR QUE TENGAN CELEBRADOS TANTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO CON PARTICULARES, SEÑALANDO EL IMPORTE TOTAL CONTRATADO Y EL IMPORTE POR EJERCER DESGLOSADO POR MENSUALIDADES, INDICANDO EL AVANCE FÍSICO.
6.- DOCUMENTACIÓN QUE COMPROBE SU CAPACIDAD TÉCNICA (CURRÍCULUM DE LA EMPRESA), DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA QUE SE LICITA. (ANEXANDO COPIA DE CONTRATOS).
7.- DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO.
LOS ANEXOS DE LAS BASES SERÁN ENTREGADOS EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.
- II. FORMA DE PAGO**
EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO. DEBERÁ EFECTUARSE CON CHEQUE CERTIFICADO, DE CAJA O EN EFECTIVO A FAVOR LA TESORERÍA MUNICIPAL LA CANTIDAD DE \$ 1,500.00 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III. VISITA AL LUGAR DE LA OBRA**
EL LUGAR DE REUNIÓN DE LOS PARTICIPANTES, SERÁ EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS, EL DÍA 13 DE JULIO A LAS 10:00 Y 12:00 HRS.
- IV. JUNTA DE ACLARACIONES**
LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA DE CABILDOS EL DÍA 16 DE JULIO A LAS 11:00 Y 13:00 HRS.
- V. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**
SE LLEVARÁN A CABO EN EL LUGAR SEÑALADO PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.
EL IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA PROPOSICIÓN SERÁ ESPAÑOL.
LAS MONEDAS EN QUE DEBERÁ COTIZARSE LA PROPOSICIÓN SERÁ MONEDA NACIONAL.
- VI. ACTO DE FALLO**
LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONOMICA.
- 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 PROCEDE EL RECURSO ALGUNO.

SAN FELIPE ORIZATLAN, HGO. A 09 DE JULIO 2007

C. MARTÍN A. RAMÍREZ SOSA
PRESIDENTE DEL COMITÉ

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEPEHUACAN DE GUERRERO

Convocatoria: 04/2007

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 AYUNTAMIENTO DE TEPEHUACAN DE GUERRERO, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPO, CON CARGO A LOS RECURSOS AUTORIZADOS DENTRO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, 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
MTG-LIC-2007-03	\$ 1,000.00	10/07/2007 16:00 HRS	11/07/07 11:00 HRS	NO HABRA	13/07/07 11:00 HRS	13/07/07 13:00 hrs	\$ 289,295.42

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Acero de refuerzo de 3/8"	3.62	Ton
2	Acero de refuerzo de 1/2"	2.79	Ton
3	Acero de refuerzo de 1/4"	844.00	Kg.
4	Alambre recocido núm. 18	235.00	Kg
5	Clavo con cabeza de 3"	82.00	Kg
Y demás partidas según anexo de las bases siendo un total de 70			

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

II.- LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN PALACIO MUNICIPAL S/N, TEPEHUACAN DE GRO, HGO; CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 9:00 A 16:00 HRS. LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE

III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES VIGENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES Y ARRENDAMIENTOS RESPECTIVOS A ESTA LICITACIÓN.

IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: SALA DE JUNTAS UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N, TEPEHUACAN DE GRO, HIDALGO.

V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 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 OBRAS SEGÚN ANEXOS DE BASES
PLAZO DE ENTREGA: DOS DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ORDEN DE COMPRA

VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ DE MANERA PARCIAL DE ACUERDO AL SUMINISTRO DE MATERIALES

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

X.- EL ARRENDAMIENTO ES SIN OPCIÓN A COMPRA.

TEPEHUACAN DE GRO, HGO, A 09 DE JULIO DEL 2007

L.C. GAUDENCIO CERVANTES CAN
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMIT



TRABAJANDO UNIDOS POR EL
PROGRESO DE TEPEHUACAN
2006 - 2009



AYUNTAMIENTO DE TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HGO.
CONVOCATORIA MULTIPLE No. MTRO-004/2007

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 DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HGO. SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y LA ADQUISICIÓN DE UN DOMO PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA CON CARGO A RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FAPFM), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitación Pública Nacional

Referencia	Presupuesto	Fecha de inicio	Fecha de recepción de propuestas	Fecha de apertura de sobres	Fecha de entrega de propuestas	Cantidad	
MTRO- FAPFM-SP-SA-008-07	\$1,000.00	11-Julio-2007	12-Julio-2007 10:00 Hrs.	17-Julio-2007 10:00 Hrs.	18-Julio-2007 10:00 Hrs.	\$55,000.00	
Partida	Descripción MTRO- FAPFM-SP-SA-008-07					Cantidad	Unidad de medida
01	MOTOCICLETA, DE 4 TIEMPOS, ENCENDIDO ELECTRONICO CON ACCESORIOS (TORRETA Y SIRENA).					03	Pzas.
02	MOTOCICLETA, DE 2 TIEMPOS, ENCENDIDO DE PATADA 5 VELOCIDADES CON ACCESORIOS (TORRETA Y SIRENA).					06	Pzas.
Total de partidas: 02							

Referencia	Presupuesto	Fecha de inicio	Fecha de recepción de propuestas	Fecha de apertura de sobres	Fecha de entrega de propuestas	Cantidad	
MTRO- FAPFM-SP-SA-009-07	\$1,000.00	11-Julio-2007	12-Julio-2007 11:00 Hrs.	17-Julio-2007 11:00 Hrs.	18-Julio-2007 11:00 Hrs.	\$50,000.00	
Partida	Descripción MTRO- FAPFM-SP-SA-009-07					Cantidad	Unidad de medida
01	DOMO CON CAMARA A COLOR DE 1/4 DE PULGADA DE ALTA RESOLUCION 480 TVL, CON ZOOM OPTICO DE 23 X DIGITAL DE 10 X, ROTACION CONTINUA DE 360 GRADOS POR SEGUNDO Y DE 260 GRADOS DE ELEVACION, 99 PRESETS, SALIDA DE CONTACTO SECO, RECORRIDOS PROGRAMABLES.					01	Pza.
Total de partidas: 01							

- 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 LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LUNES A VIERNES DE LAS 9:30 A LAS 16:00 HRS., LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VICENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES O SERVICIOS RESPECTIVOS DE CADA LICITACIÓN.
- IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA AUDIOVISUAL DE LA BIBLIOTECA CENTRAL "NETZAHUALCOYOTL" UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL SAN COL CENTRO, TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARA EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERO IV.
- VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VII.- LUGAR DE ENTREGA: COMO LO INDICAN LAS BASES OBJETO DE CADA LICITACIÓN.
- VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 05 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y ENTREGA TOTAL DEL BIEN A ENTERA SATISFACCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO.
- 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.

TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO, A 09 DE JULIO DEL 2007.

LIC. YADIRA AMN GUTIERREZ TREJO
SECRETARIO EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONALTEPEXIC
Lugar entre peñascos

AYUNTAMIENTO DE TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HGO.

CONVOCATORIA MULTIPLE No. MTRO-005/2007

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 DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HGO. SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA ADQUISICIÓN Y RENTA DE BIENES Y SERVICIOS PARA ACTIVIDADES DEL 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE INDEPENDENCIA DE MEXICO DEL 2007 Y EN LA ADQUISICIÓN DE EMULSION PARA IMPERMEABILIZAR CELDAS DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL Y LA ADQUISICION DE MATERIALES PARA REHABILITACION DE CAMINOS, CALLES Y CARRETERAS, CON CARGO A RECURSOS PROPIOS Y CON CARGO A RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO UNICO DE PARTICIPACIONES (FDOUP) RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Presupuesto de la licitación	Fecha de inicio para el registro de interesados	Fecha de adjudicación	Presentación de propuestas técnicas y económicas	Acto de apertura económica	Capital Contable
MTRO-REPO-EE-SA-010-07	\$1,000.00	11-Julio-2007.	12-Julio-2007. 12:00 Hrs.	17-Julio-2007 12:00 Hrs.	18-Julio-2007 12:00 Hrs.	\$36,000.00

Concepto	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
01	Renta de enfonado para cubrir escenario artístico	400	Mts.
	Reconocimiento de áreas plásticas para escuelas participantes en el desfile cívico del 16 de septiembre	10	Pzas.
	Lunch típicos mexicanos	100	Pzas.
	Carteles 4 cartas papel couché en selección de color para la difusión de las actividades del 15 y 16 de septiembre	1600	Pzas.
	Invitaciones para difusión de actividades del 15 y 16 de septiembre	1600	Pzas.
Total de concepto 01			

No. de Licitación	Presupuesto de la licitación	Fecha de inicio para el registro de interesados	Fecha de adjudicación	Presentación de propuestas técnicas y económicas	Acto de apertura económica	Capital Contable	
MTRO-FDOUP-OP-SA-011-07	\$1,000.00	11-Julio-2007.	12-Julio-2007 13:00 Hrs.	17-Julio-2007 13:00 Hrs.	18-Julio-2007 13:00 Hrs.	\$54,000.00	
Partida	Descripción MTRO-FDOUP-OP-SA-011-07					Cantidad	Unidad de medida
01	Emulsión asfáltica para impermeabilizar celdas					60,500	Litros
Total de partidas 01							

No. de Licitación	Presupuesto de la licitación	Fecha de inicio para el registro de interesados	Fecha de adjudicación	Presentación de propuestas técnicas y económicas	Acto de apertura económica	Capital Contable
MTRO-FDOUP-OP-SA-012-07	\$1,000.00	11-Julio-2007.	12-Julio-2007 15:00 Hrs.	17-Julio-2007 15:00 Hrs.	18-Julio-2007 15:00 Hrs.	\$254,000.00
Partida	Descripción MTRO-FDOUP-OP-SA-012-07				Cantidad	Unidad de medida
01	Mezcla asfáltica en caliente				1800	Toneladas
02	Emulsión asfáltica de rompimiento rápido				120000	Litros
03	Grava controlada				3000	M3
04	Cemento gris				40	Toneladas
05	Arena				60	M3
Total de partidas 06						

- 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 LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:30 A LAS 16:00 HRS., LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA. ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- III.- LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE CORRESPONDIENTE A LOS BIENES O SERVICIOS RESPECTIVOS DE CADA LICITACIÓN.
- IV.- EL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA AUDIOVISUAL DE LA BIBLIOTECA CENTRAL "NETZAHUALCOYOTL" UBICADA EN PALACIO MUNICIPAL S/N, COL. CENTRO, TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO.
- V.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERO IV.
- VI.- LA FECHA Y HORA DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE APERTURA ECONÓMICA.
- VII.- LUGAR DE ENTREGA: COMO LO INDICAN LAS BASES OBJETO DE CADA LICITACIÓN.
- PLAZO DE ENTREGA COMO LO INDICAN LAS BASES OBJETO DE CADA LICITACIÓN.
- VIII.- EL PAGO SE REALIZARÁ A LOS 05 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y ENTREGA TOTAL DEL BIEN A ENTERA SATISFACCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO.
- 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.
- X.- EN EL CASO DE ARRENDAMIENTO ESTE ES, SIN OPCIÓN A COMPRA.

TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO, 12 DE JULIO DEL 2007.

LIC. YADIRA J. GONZÁLEZ TREJO
SECRETARÍA EJECUTIVA



H. AYUNTAMIENTO DE YAHUALICA, HGO.
LICITACION PUBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA MULTIPLE No. 010

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTICULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO EN SUS ARTICULOS 32, 34, 36, 37 Y EL ARTICULO 22 DEL REGLAMENTO, POR CONDUCTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES, MUEBLES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE YAHUALICA, HGO., CONVOCA A LAS PERSONAS FISICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TECNICA Y ECONOMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA PARA LA ADQUISICION 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 FOMENTO XXXIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, SEGUN OFICIO No. SPDR-V-FAISM/GI-2007-090-003, DE FECHA 17 DE MAYO DEL 2007, SPDR-V-FAISM/GI-2007-090-005, DE FECHA 28 DE MAYO DEL 2007, SPDR-V-FAISM/GI-2007-090-006, DE FECHA 04 DE JUNIO DEL 2007 Y SPDR-V-FAISM/GI-2007-090-008, DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2007, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

COSTO DE LAS BASES	FECHA LIMITE PARA ALCANCE BASES
\$1,000.00	11/07/2007

OBRA: PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE LOCALIDAD: TECACALX

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	No. DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
12/07/2007 10:00 HRS	\$44,100.00	PMY-2007-FAISM-003-010-A	19/07/2007 10:00 HRS	19/07/2007 13:00 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	19,800 1020,000 57,015 0,100 91,525	KG M2 TON. TON. M3
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 14 PARTIDAS								

OBRA: CONSTRUCCION DE UN ANEXO (CANCHA DE USOS MULTIPLES) EN ESCUELA TELISECUNDARIA No. 576 LOCALIDAD: XOXOLPA

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	No. DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
12/07/2007 10:30 HRS	\$27,400.00	PMY-2007-FAISM-005-010-B	19/07/2007 10:30 HRS	19/07/2007 13:30 HRS	1 2 3 4 5	ALAMBRE LISO DE 1/4" (No. 2) ALAMBRE RECOCIDO NO. 16 VARILLA FY-4200 KG/CM2 No. 3 (3/8") VARILLA FY-4200 KG/CM2 No. 4 (1/2") CLAVO DE 2 1/2" A 3 1/2"	135,599 20,632 361,793 152,354 9,422	KG KG KG KG KG
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 24 PARTIDAS								

OBRA: CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR, Bo. PESMASTEPEC LOCALIDAD: ATLALCO

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	No. DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
12/07/2007 11:00 HRS	\$23,300.00	PMY-2007-FAISM-006-010-C	19/07/2007 11:00 HRS	19/07/2007 14:00 HRS	1 2 3 4 5	ALAMBRE RECOCIDO NO. 16 VARILLA FY-4200 KG/CM2 No. 3 (3/8") VARILLA FY-4200 KG/CM2 No. 4 (1/2") CLAVO DE 2 1/2" A 3 1/2" CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO	17,820 26,648 314,157 8,400 20,475	KG KG KG KG TON
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 20 PARTIDAS								

OBRA: RECONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES LOCALIDAD: ATLALCO

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	No. DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
12/07/2007 11:30 HRS	\$18,800.00	PMY-2007-FAISM-008-010-D	19/07/2007 11:30 HRS	19/07/2007 14:30 HRS	1 2 3 4 5	MALLA ELECTROSOLDADA TECNOMALLA 6 X 6 - 10/10 CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO CALHIDRA EN SACO ARENA GRAVA DE 3/4"	638,765 22,965 0,063 37,095 43,976	M2 TON. TON. M3 M3
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 12 PARTIDAS								

OBRA: RECONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES LOCALIDAD: EL PARAJE

JUNTA DE ACLARACIONES	CAPITAL CONTABLE	No. DE LICITACION	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA TECNICA	ACTO DE APERTURA ECONOMICA	PARTIDAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
12/07/2007 12:00 HRS	\$18,900.00	PMY-2007-FAISM-008-010-E	19/07/2007 12:00 HRS	19/07/2007 15:00 HRS	1 2 3 4 5	MALLA ELECTROSOLDADA TECNOMALLA 6 X 6 - 10/10 CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO CALHIDRA EN SACO ARENA GRAVA DE 3/4"	638,765 22,965 0,063 37,095 43,976	M2 TON. TON. M3 M3
NOTA: EL ANEXO 1, CONSTA DE 12 PARTIDAS								

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE CADA LICITACION.
- II.- LAS BASES DE CADA LICITACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE YAHUALICA, HIDALGO, LOS DIAS 09, 10 Y 11 DE JULIO DEL 2007, CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 8:30 A 16:30 HRS., LA FORMA DE PAGO ES EN EFECTIVO, ESTE PAGO NO ES REEMBOLSABLE.
- 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 Y ARRENDAMIENTOS RESPECTIVOS A CADA LICITACION.
- 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. SEGUN 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, SEGUN BASES.
- VIII.- EL PAGO SE REALIZARA A LOS 30 DIAS HABILES DESPUES DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES Y A ENTERA SATISFACCION DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, CABE MENCIONAR QUE EL ANTICIPO SERA DEL 30%.
- IX.- NO PODRAN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS CASOS 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.



YAHUALICA, HGO. A 09 DE JULIO DEL 2007.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR**TULA DE ALLENDE, HGO.****EDICTO****COOPERATIVA DE PREVISION ECONOMICA GENESIS S.C.L. DE C.V.****DONDE SE ENCUENTRE:**

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, expediente 62/1995, promovido por Lic. Leonardo Martínez Martínez, en contra de Jesús Reyes Montiel, se dictó un auto de fecha 26 veintiséis de febrero del año 2007 dos mil siete, que en lo conducente dice:

"Toda vez que como se desprende de autos la acreedora Cooperativa de Previsión Económica Génesis S.C.L. de C.V., no tiene domicilio conocido en dicha Entidad, así como la parte actora manifiesta bajo protesta de decir verdad, desconocer el domicilio de dicha persona moral, en consecuencia por medio de edictos que se publiquen por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, así como en El Sol de Hidalgo, notifíquese a la Empresa Cooperativa de Previsión Económica Génesis S.C.L. de C.V., el estado de ejecución en que se encuentran los presentes autos, para que si a sus intereses conviene intervenga en el avalúo y subasta del bien inmueble embargado en autos, otorgándole el término de tres días contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, para que nombre perito valuador de su parte requiriéndole para que dentro del mismo término señale domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo será notificado por medio de cédula".

3 - 3

Tula de Allende, Hgo., a 25 de mayo de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. EDOARDO GOMEZ ESCAMILLA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 15-06-2007

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA**TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HGO.****EDICTO**

En los autos del Divorcio Necesario, promovido por Julia Olguín Crisóstomo, en contra de Armando López Rico, dentro del expediente 58/2007, el C. Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tula de Allende, Hidalgo, con residencia en Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, dictó un auto que en lo conducente dice:

"Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, a 12 doce de junio del año 2007 dos mil siete.

Por presentada Julia Olguín Crisóstomo con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 33, 35, 36, 52, 53, 57, 58, 69, 82, 91 fracción II y párrafo último, 92, 94, 98 y demás relativos del Código de Procedimientos Familiares, se Acuerda:

I.- Como lo solicita la ocurrente y vistas las constancias de autos de las que se advierte que los informes que obran en los mismos, que en verdad se ignora el domicilio del demandado Armando López Rico, es procedente ordenar el emplazamiento de la parte demandada por medio de edictos.

II.- En consecuencia procédase a emplazar al demandado Armando López Rico por medio de edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y Sol de Hidalgo en su edición regional Tula-Tepeji, para que dentro del término de cuarenta días, conteste la demanda entablada en su contra, con apercibimiento que de no hacerlo así, se le tendrá por precluido su derecho para tal efecto y por presuntivamente confeso de los hechos que deje de contestar, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias simples de traslado para que se impongan de ellas y requiriéndolo para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, bajo apercibimiento que si no lo hace, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal le

surtirán efecto por medio de cédula que se fije en los estrados de este Juzgado.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la ciudadana Licenciada Lilian Rocío Lugo Martínez Juez Mixto de Primera Instancia por Ministerio de Ley del Distrito Judicial de Tula de Allende, Hidalgo, con residencia en Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, que actúa con Secretario de Acuerdos Civil y Familiar, que autoriza y dá fe. Doy fe".

3 - 3

Tepeji del Río de Ocampo, Hgo., junio de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. LUIS MANUEL OLVERA GARRIDO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 20-06-2007

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA**TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HGO.****EDICTO**

En los autos del Divorcio Necesario, promovido por Margarita López Barreto, en contra de Leonardo Sánchez Lara, dentro del expediente 465/2006, el C. Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tula de Allende, Hidalgo, con residencia en Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, dictó un auto que en lo conducente dice:

"Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, a 7 siete de mayo del año 2006 dos mil seis.

Por presentada Margarita López Barreto con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 33, 35, 36, 52, 53, 57, 58, 69, 82, 91 fracción II y párrafo último, 92, 94, 98 y demás relativos del Código de Procedimientos Familiares, se Acuerda:

I.- Se tiene a la promovente desahogando la vista que se le mandó a dar en proveído de fecha 15 de febrero del año 2007 dos mil siete, en términos de las manifestaciones que vierte en el de cuenta.

II.- Como lo solicita la ocurrente y vistas las constancias de autos de las que se advierte que los informes que obran en los mismos, que en verdad se ignora el domicilio del demandado Leonardo Sánchez Lara, es procedente ordenar el emplazamiento de la parte demandada por medio de edictos.

III.- En consecuencia procédase a emplazar al demandado Leonardo Sánchez Lara, por medio de edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y Sol de Hidalgo en su edición regional Tula-Tepeji, para que dentro del término de cuarenta días, conteste la demanda entablada en su contra, con apercibimiento que de no hacerlo así, se le tendrá por precluido su derecho para tal efecto y por presuntivamente confeso de los hechos que deje de contestar, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias simples de traslado para que se impongan de ellas y requiriéndolo para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, bajo apercibimiento que si no lo hace, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán efecto por medio de cédula que se fije en los estrados de este Juzgado.

IV.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la ciudadana Licenciada Lilian Rocío Lugo Martínez Juez Mixto de Primera Instancia por Ministerio de Ley del Distrito Judicial de Tula de Allende, Hidalgo, con residencia en Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, que actúa con Secretario de Acuerdos Civil y Familiar, que autoriza y dá fe. Doy fe".

3 - 3

Tepeji del Río de Ocampo, Hgo., junio de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. LUIS MANUEL OLVERA GARRIDO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 20-06-2007

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 José Luis Aguilar Gutiérrez en su carácter de Apoderado Legal de la persona moral denominada "Sólida Administradora de Portafolios S.A. de C.V.", en contra de Elvia Graciela Garduño Ordóñez, radicándose la demanda bajo el expediente número 488/2003 y en cual se dictó un auto que dice:

"Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 14 catorce de junio del año 2007 dos mil siete.

Por presentado José Luis Aguilar Gutiérrez en su carácter de Apoderado Legal de la persona moral denominada Sólida Administradora de Portafolios S.A. de C.V., con su escrito de cuenta y anexo que acompaña. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 44, 46, 47, 55, 56, 58, 78, 79, 88, 109, 110, 111, 113, 127, 129, 457, 459, 554, 471, 473, 488, 489, 517, 552, 553, 555, 556, 558, 561, 562, 563, 565 y 473 fracción III del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- En atención al estado procesal que guardan los presentes autos, se autoriza en pública subasta la venta judicial del bien inmueble dado en garantía hipotecaria, consistente en el inmueble ubicado en Privada de los Loros número 107, Departamento 3, Manzana 15, Lote 19, del Fraccionamiento Villas de Pachuca, en esta ciudad, Hidalgo, cuyas medidas, colindancias y demás características obran descritas en autos.

II.- Se señalan las 09:00 nueve horas del día 12 doce de julio del año en curso, para que tenga verificativo el desahogo de la Primera Almoneda de Remate del inmueble materia de este Juicio.

III.- 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 \$117,500.00 (CIENTO DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos al bien inmueble que es materia de hipoteca, debiéndose consignar previamente a la fecha programada una cantidad igual de por lo menos el 10% del citado valor para participar como postores.

IV.- Con motivo del remate, se deja a la vista de cualquier persona interesada el avalúo correspondiente.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado y el periódico denominado Milenio, en los tableros notificadores de este Juzgado y lugares públicos de costumbre.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acuerda y firma el Juez Tercero de lo Civil de este Distrito Judicial Licenciado D. Leopoldo Santos Díaz, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Ivette Karina Lozano Estrella, que autentica y dá fe".

2 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., a 25 de junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.-LIC. VALENTINA SANTOS GARCIA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-06-2007

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

Juicio Escrito Familiar de Divorcio Necesario, promovido por Nabor Rodríguez Hernández, en contra de María Luisa Marañón Cano, expediente número 55/1999.

Sentencia interlocutoria.- Molango, Hidalgo, a 8 ocho de junio del año 2007 dos mil siete.

Visto para resolver en sentencia interlocutoria, respecto al incidente de liquidación de sociedad conyugal, dentro del Juicio Escrito Familiar de Divorcio Necesario, promovido por Nabor Rodríguez Hernández, en contra de María Luisa Marañón Cano, expediente número 55/1999 y RESUELVE:

PRIMERO.- Ha procedido la Vía incidental intentada.

SEGUNDO.- Se autoriza la venta judicial del bien inmueble motivo del presente incidente debiendo tomar base para el remate del mismo, el avalúo rendido por el perito Ingeniero Jesús Jaime Cano Villegas.

TERCERO.- Se convoca postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en las instalaciones de este Juzgado el día 12 doce de julio del año 2007 dos mil siete, a las 12:00 doce horas.

CUARTO.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$83,000.00 (OCHENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

QUINTO.- Publíquense los edictos correspondientes por dos veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado, diario El Sol de Hidalgo, en el lugar de ubicación del inmueble, en los tableros notificadores, puertas del Juzgado y en los lugares de costumbre.

SEXTO.- Desde que se anuncie el remate y durante este, póngase a la vista de los interesados el avalúo del inmueble.

SEPTIMO.- A efecto de no vulnerar garantías, en atención a lo dispuesto por el Artículo 91 del Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Hidalgo, notifíquese los resolutivos de la presente interlocutoria a María Luisa Marañón Cano por medio de edictos, por lo que publíquese por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en El Sol de Hidalgo.

OCTAVO.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo resolvió y firmó el ciudadano Licenciado Magdaleno López Daniel Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretario ciudadano Licenciado Vladimir Rodríguez Molano, que autoriza y dá fe.

Publíquense por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y El Sol de Hidalgo.

3 - 3

Molango, Hgo., a 21 de junio de 2006.-EL C. ACTUARIO.-LIC. JESUS PEÑAFIEL LOPEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-06-2007

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 Ordinario Civil, promovido por Raúl Higinio Rivas Jiménez, en contra de la Empresa Inmobiliaria Esmar, S.A., radicándose la demanda bajo el expediente número 356/2007 y en el cual se dictó un auto que dice:

"Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 21 veintiuno de mayo del año 2007 dos mil siete.

Por presentado Raúl Higinio Rivas Jiménez por su propio derecho con su escrito de cuenta y anexos que acompaña, demandando en la Vía Ordinaria Civil de la persona moral denominada Inmobiliaria Esmar S.A., el cumplimiento de las prestaciones que indica en el escrito que se provee. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 44, 45, 47, 53, 55, 70, 94, 95, 109, 110, 111, 113, 121 fracción II, 127, 253, 254, 256, 257 y 258 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Regístrese en el libro de Gobierno que se lleva en este Juzgado y fórmese expediente bajo el número 356/2007 trescientos cincuenta y seis diagonal dos mil siete, que le corresponda.

II.- Se admite lo solicitado en la vía y forma propuesta.

III.- El suscrito Juez es competente para conocer y resolver este Juicio de conformidad con el Artículo 154 fracción IV de la Legislación Adjetiva Civil.

IV.- Toda vez que el ocursoante manifiesta desconocer el domicilio de la parte demandada, se ordena emplazar a la persona moral denominada Inmobiliaria Esmar, S.A., por medio de edictos que deberán publicarse por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y el diario denominado El Sol de Hidalgo, haciéndoles saber que tiene una demanda instaurada en su contra, para que dentro del término de 40 cuarenta días, siguientes a la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, de contestación a la misma y señale domicilio para oír y recibir notificaciones, bajo apercibimiento que de no hacerlo así, será declarada confesa de los hechos que de la misma deje de contestar y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos a través de cédula, haciéndole de su conocimiento que queda en la Secretaría de este H. Juzgado a su disposición las copias de traslado respectivas.

V.- Agréguese a los autos las documentales que se acompañan al escrito de demanda de cuenta para que surtan sus efectos legales correspondientes.

VI.- Por señalado como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones la casa marcada con el número 6 en la Privada Rinconada de Santiago, ubicada en la calle Canutillo 211, colonia Canutillo, C.P. 42020, en esta ciudad, autorizando para tal efecto a las personas que refiere en el de cuenta.

VII.- Como lo solicita el ocursoante, gírese atento oficio al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, a fin de que previo el pago de los derechos correspondientes, se sirva inscribir la demanda de este Juicio en base a los datos registrales proporcionados en la misma, debiéndose expedir al efecto, copias certificadas del escrito inicial de demanda, así como del auto que la admite.

VIII.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acuerda y firma el Juez Tercero de lo Civil de este Distrito Judicial Licenciado D. Leopoldo Santos Díaz, que actúa

con Secretario de Acuerdos Licenciada Ivette Karina Lozano Estrella, que autentica y dá fe".

3 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., a 14 de junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.-LIC. VALENTINA SANTOS GARCIA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 22-06-2007

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

Dentro de los autos del expediente número 669/2006, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por Jorge Fragoso Arroyo, en contra de Salvador Sandín Mendoza o Guillermo Salvador Sandín Mendoza, Susana Juárez Lazcano, Pilar Sosa López, se ordenó lo siguiente:

"Apan, Hidalgo, a 11 once de junio de 2007 dos mil siete.

Por presentado Jorge Fragoso Arroyo con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los Artículos 55, 94, 95, 111 al 131, 625 y 627 del Código de Procedimientos Civiles, así como las tesis que a la letra dicen..., se Acuerda:

I.- Visto el estado procesal que guarda el presente Juicio del cual se desprende que efectivamente se ignora el domicilio de los demandados Salvador Sandín Mendoza también conocido como Guillermo Salvador Sandín Mendoza y Susana Juárez Lazcano, toda vez que se han agotado los medios correspondientes para investigar el domicilio de las personas en cita en consecuencia se ordena su emplazamiento a Juicio por medio de edictos.

II.- Para efectos de dar cumplimiento al punto que antecede y tomando en consideración que se ha ordenado emplazar a Salvador Sandín Mendoza también conocido como Guillermo Salvador Sandín Mendoza y Susana Juárez Lazcano, por medio de edictos, publíquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, así como en El Sol de Hidalgo, edición regional, haciéndoles saber a los demandados que deberán presentarse a este H. Juzgado dentro del término legal de sesenta días, a partir de la publicación del último edicto en el Periódico Oficial, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra por Jorge Fragoso Arroyo, haciendo valer las excepciones que para ello tuvieren, apercibidos que en caso de no hacerlo así, se les tendrá por rebeldes y en consecuencia presuntivamente confesos de los hechos que de la misma dejen de contestar y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les realizarán por medio de cédula, asimismo requiéraseles a través de este comunicado procesal para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les realizarán por medio de cédula, finalmente se hace saber por este medio a los demandados que quedan a su disposición y en la Primera Secretaría de este H. Juzgado los autos originales y documentos exhibidos por la parte actora para correr traslado para que se instruyan las partes.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la ciudadana Licenciada Lizbeth Robles Gutiérrez Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Angélica Anaya Montiel, que autentica y dá fe".

3 - 2

Apan, Hgo., a 22 de junio de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. VICTOR TOMAS ZAVALA MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-06-2007

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

A QUIEN CORRESPONDA:

Se hace saber que en los autos del expediente número 389/2004, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de Mercedes González Avilez, promovido por la Sra. María Amelia González Avilez, radicado en el Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo y mediante auto de fecha 20 de mayo del 2004, se ordenó publicar el presente edicto a fin de hacer del conocimiento de todas las personas la muerte sin testar de Mercedes González Avilez y la denuncia de la sucesión, convocándose a los que se crean con igual o mejor derecho para efecto de que en el término legal de 45 cuarenta y cinco días contados a partir de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, se presenten a deducir o reclamar los derechos hereditarios.

Publiquense los edictos correspondientes por 02 dos veces consecutivas tanto en los sitios públicos del lugar del Juicio y en los lugares de fallecimiento y origen de la finada, asimismo publíquense los edictos en el Periódico Oficial del Estado y el periódico El Sol de Tulancingo. Doy fe.

2 - 2

Tulancingo de Bravo, Hgo., junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.-
LIC. YESENIA MENDOZA LIMON.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-06-2007

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

En los autos del Juicio Ordinario Civil, promovido por Martín Leyva Sánchez por su propio derecho y en su carácter de mandante del C. Armando Reyes Sánchez, en contra de Carlos García López, expediente número 189/2006, la C. Juez Sexto de lo Civil, dictó un auto que en su parte conducente dice:

"En la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 22 veintidós de junio del año 2007 dos mil siete.

Por presentado Martín Leyva Sánchez con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 305, 306, 308, 314, 319, 320 y 627 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Como lo solicita y en preparación de la confesional ofrecida por la parte actora a cargo del C. Carlos García López, se señalan las 10:00 diez horas del día 02 dos de agosto del año en curso, para que tenga verificativo su desahogo, en tal virtud notifíquese al mismo en forma personal en el domicilio procesal señalado en autos, para que comparezca ante este H. Juzgado el día y hora señalados, a absolver posiciones en forma personal y no por Apoderado, apercibiéndole que en caso de no asistir sin justa causa, se le tendrá por confeso de las que deje de absolver y que sean calificadas de legales por el suscrito Juez.

II.- Toda vez que el presente Juicio se siguió en rebeldía en razón del desconocimiento del domicilio del demandado y en virtud de que el presente proveído señala día y hora para el desahogo de una prueba, publíquese el presente auto por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la C. Juez Sexto de lo Civil de este Distrito Judicial Licenciada María Benilde Zamora González, que actúa legalmente con Secretario Licenciada Norma Olguín Zamora, que autoriza y da fe".

2 - 2

Pachuca, Hgo., a 25 de junio de 2007.-EL C. ACTUARIO.-
LIC. JOSÉ ALFREDO RENDON LOPEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-06-2007

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

A QUIEN CORRESPONDA:

Se hace del conocimiento de las personas que en el Juzgado Segundo Civil y Familiar de ese Distrito Judicial, se encuentra radicado el Juicio Sucesorio Intestamentario, promovido por Gabriel Raymundo Pérez Pérez y Carmen Pérez Pérez, (como parientes colaterales) a bienes de Eugenia Pérez Pérez, expediente número 343/2007 y por auto de fecha 12 doce de abril del año 2007 dos mil siete, se ordenó la publicación de los presentes edictos y por este conducto se convoca a la persona o personas que crean tener igual o mejor derecho a heredar del de cujus (Eugenia Pérez Pérez), para que comparezcan al presente Juicio en un término de 40 cuarenta días contados a partir de la última publicación del presente edicto en el Periódico Oficial del Estado y Sol de Tulancingo a deducir sus posibles derechos hereditarios si a su interés conviene.

Publíquese el presente edicto por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y Sol de Tulancingo.

2 - 2

Tulancingo de Bravo, Hgo., junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.-
LIC. YESENIA MENDOZA LIMON.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 25-06-2007

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

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por los Licenciados Jorge Razo Soto, Patricio Baños Gómez, Juan Razo Soto, Israel Baños Cruz Endosatarios en Procuración de Erick Arturo Ibarra Baños, en contra de Oscar Hugo Salazar Venegas, expediente número 146/2002, se dictó sentencia definitiva cuyos puntos resolutive a la letra dicen:

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

SEGUNDO.- Procedió la Vía Ejecutivo Mercantil.

TERCERO.- La parte actora probó su acción y el demandado no opuso excepciones, siguiéndose el Juicio en su rebeldía.

CUARTO.- Se condena al demandado Oscar Hugo Salazar Venegas, para que en el término de 5 cinco días contados a partir de que cause ejecutoria la presente resolución, pague al actor la cantidad de \$83,606.00 (OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS 00/100 M.N.), por concepto de suerte principal, más el pago e intereses moratorios pactados a razón del 8% ocho por ciento mensual y pago de gastos y costas previa su regulación en ejecución de sentencia, de no verificarse el pago, hágase trance y remate del bien embargado y con su producto páguese al actor.

QUINTO.- Por ignorarse el domicilio del demandado, además de notificársele por medio de cédula, se ordena publicar los puntos resolutive de esta sentencia, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial, asimismo y toda vez que dentro del presente Juicio el emplazamiento al demandado Oscar Hugo Salazar Venegas fue hecho por edictos, la sentencia no se ejecutará sino pasados tres meses a partir de la última publicación en el Periódico Oficial.

SEXTO.- Notifíquese y cúmplase.

Publíquese por medio de edictos por dos veces consecutivas los puntos resolutive en el Periódico Oficial del Estado.

2 - 2

Pachuca, Hgo., abril de 2007.-LA C. ACTUARIO.-LIC.
LETICIA SANDOVAL ALVAREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-06-2007

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

En los autos del Juicio de Divorcio Necesario, promovido por Jazmín Reyes Robles, en contra de Ever Jacinto Olvera Hernández, expediente número 238/2007, la C. Juez Primero de lo Familiar, dictó un auto que a la letra dice:

"Pachuca, Hgo., a 1o. primero de mayo del año 2007 dos mil siete.

Por presentada Jazmín Reyes Robles con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 91 y 92 del Código de Procedimientos Familiares, se Acuerda:

I.- Como lo solicita la promovente, se autoriza el emplazamiento del C. Ever Jacinto Olvera Hernández por medio de edictos que se publiquen por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y Sol de Hidalgo, para que dentro del término de 40 cuarenta días conteste a la demanda entablada en su contra, apercibido que de no hacerlo así se tendrá por perdido su derecho para hacerlo, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias simples de traslado para que se imponga de ellas, asimismo se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así será notificado por medio de cédula.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la C. Juez Primero de lo Familiar Lic. Ma. de Lourdes Vicia Vera Ruiz, que actúa con Secretario de Acuerdos que dá fe Lic. Lilia Flores Castelazo, que dá fe".

3 - 2

Pachuca, Hgo., a 13 de junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.- LIC. PATRICIA ELENA URIBE LEYVA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 26-06-2007

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

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, se promueve el Juicio Ordinario Civil, promovido por el C. Miguel Angel Percástegui y/o Miguel Angel Percástegui Ramos, en contra de la C. Flor de María Percástegui Jiménez, expediente 558/2006, se dictó acuerdo que a la letra dice:

"Actopan, Hidalgo, a 09 de abril del 2007 dos mil siete.

I.- Como lo solicita el promovente y con base en lo manifestado por los CC. Comandante de la Policía Ministerial, Administrador de Correos, Administrador de Telégrafos y Vocal del Registro Federal de Electores en esta ciudad, en sus respectivas contestaciones a los oficios girados en autos, de donde se desprende que no existe domicilio alguno registrado a nombre de la C. Flor de María Percástegui Jiménez, se autoriza el emplazamiento de la misma por medio de edictos.

II.- En consecuencia emplácese a la demandada Flor de

María Percástegui Jiménez, por medio de edictos que deberán publicarse por 03 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y El Sol de Hidalgo, para que dentro del término de 40 cuarenta días, contados a partir de la última publicación, conteste la demanda entablada en su contra y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por presuntamente confesa de todos y cada uno de los hechos que deje de contestar y se le notificará por medio de cédula que se fije en el tablero notificador de este H. Juzgado, quedando a su disposición en esta Secretaría las copias de traslado, para que se imponga de ellas.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el ciudadano Licenciado Fernando Gabriel Hidalgo Sosa Juez Segundo Civil y Familiar, que actúa con Secretario C. Licenciada Laura Grijalva Escamilla, que dá fe".

3 - 2

Actopan, Hgo., a 14 de junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.- LIC. JULIA HERNANDEZ CRUZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 27-06-2007

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 Sucesorio Intestamentario, promovido por Antonia Chávez Islas a bienes de Petra Islas Vda. de Chávez, radicándose la demanda bajo el expediente número 481/2005 y en cual se dictó un auto que dice:

"Pachuca de Soto, Hidalgo, a 04 cuatro de junio de 2007 dos mil siete.

Por presentada Antonia Chávez Islas con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 121, 770 y 771 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Por hechas las manifestaciones que deja vertidas el ocurso en el de cuenta.

II.- Como se solicita, publíquense edictos por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y diario Sol de Hidalgo y en los lugares públicos de costumbre, para que Luis Ignacio Chávez Ordaz y Angel Chávez Islas, comparezcan ante este Juzgado, dentro del término legal de 40 cuarenta días contados a partir de la última publicación en el Periódico Oficial, a deducir los derechos hereditarios que pudieran corresponderles dentro de esta testamentaria.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Juez Tercero Civil de este Distrito Judicial Licenciado D. Leopoldo Santos Díaz, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Martha Ivonne Hernández Ortiz, que dá fe".

3 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., a 21 de junio de 2007.-EL C. ACTUARIO.- LIC. RICARDO UREÑA BALTIERRA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 03-07-2007

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

Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Salomón Muñoz Martínez, en contra de Juana Villegas Angeles, expediente número 465/2006, en el Juzgado Tercero Civil y Familiar se ha dictado un acuerdo que a la letra dice:

"Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 19 diecinueve de junio de 2007 dos mil siete.

Por presentado Salomón Muñoz Martínez con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1054, 1069, 1078, 1257, 1321, 1323, 1346, 1347, 1410, 1411, 1412, 1413 del Código de Comercio y 552, 558 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se Acuerda:

I.- Por hechas las manifestaciones que deja vertidas el ocurrente en el de cuenta.

II.- Como lo solicita el promovente, se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble embargado en diligencia de fecha 16 dieciséis de agosto de 2006 dos mil seis, consistente en un bien inmueble ubicado en calle Vicente Guerrero número 402, Manzana 13, colonia Felipe Angeles en Santiago Tulantepec, Hidalgo, cuyo derecho de propiedad se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial bajo el número 1027 mil veintisiete, del Tomo III, Libro 1, de la Sección B, según asiento de fecha 11 once de julio de 2006 dos mil seis.

III.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 09:00 nueve horas del día 09 nueve de agosto del año 2007 dos mil siete.

IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$255,100.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.), cantidad que resulta ser la mitad de la medicación de los valores periciales del inmueble de referencia estimados en autos, es decir, el perito de la parte actora valúo del inmueble a rematar en la cantidad de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y por su parte el perito en rebeldía de la parte demandada en \$260,200.00 (DOSCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), sin que la diferencia entre ambos precios exceda del 30% treinta por ciento, por lo que considerando lo dispuesto en el Artículo 1257 del Código de Comercio se mediaron las diferencias, resultando así la cantidad de \$255,100.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.).

V.- Publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado y en el lugar de la ubicación del inmueble motivo del presente remate, en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Tulancingo, Hidalgo.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la C. Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial por Ministerio de Ley Licenciada Blanca Lorena Pérez Tapia, que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada Xóchitl Mirella Piña Camacho, quien autentica y dá fe".

3 - 1

Tulancingo de Bravo, Hgo., a 03 de julio de 2007.-EL C.

ACTUARIO.-LIC. OSCAR EDUARDO ARELLANO ORDOÑEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 04-07-2007

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

En cumplimiento al punto décimo de la sentencia definitiva dictada el 15 quince de junio de 2005 dos mil cinco, dentro del Juicio Escrito Familiar, promovido por Emma Soto Hernández, en contra de Aldegundo Fernández Soto, expediente número 1291/2002, se ordenó la publicación de los puntos resolutive de la misma y que a la letra dice:

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

SEGUNDO.- Ha sido procedente la Vía Escrita Familiar intentada.

TERCERO.- La actora Emma Soto Hernández probó los hechos constitutivos de su acción y el demandado Aldegundo Fernández Soto no puso excepciones, siguiéndose el presente Juicio en rebeldía.

CUARTO.- En consecuencia, se declara disuelto el vínculo matrimonial que une a los CC. Emma Soto Hernández y Aldegundo Fernández Soto y que se encuentra inscrito en el libro 01, del año 1974, foja 05, del Acta número 05 levantada ante el C. Oficial del Registro del Estado Familiar de Acatlán, Hidalgo, el día 14 de enero de 1974 mil novecientos setenta y cuatro, así como la sociedad conyugal habida, la cual deberá liquidarse en ejecución de sentencia.

QUINTO.- Se declara cónyuge culpable del divorcio al demandado Aldegundo Fernández Soto, en razón de lo cual no podrá contraer nuevo matrimonio hasta que hayan transcurrido dos años contados a partir de que cause ejecutoria la presente resolución.

SEXTO.- La C. Emma Soto Hernández en lo sucesivo deberá utilizar su nombre de soltera.

SEPTIMO.- Se condena al demandado Aldegundo Fernández Soto al pago de la indemnización compensatoria, en términos del Artículo 119 del Código Familiar, previa su regulación en ejecución de sentencia.

OCTAVO.- No se hace especial pronunciamiento al pago de gastos y costas.

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

DECIMO.- Publíquese la presente resolución por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

DECIMO PRIMERO.- Notifíquese y cúmplase.

Así, definitivamente lo resolvió y firmó la C. Lic. Beatriz María de la Paz Ramos Barrera Juez Segundo de lo Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario que dá fe.

Publíquese por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado".

2 - 1

Tulancingo de Bravo, Hgo., junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.- LIC. YESENIA MENDOZA LIMON.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 03-07-2007

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

Se convocan a postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 9:30 nueve treinta horas del día 10 diez de agosto del año 2007 dos mil siete, dentro del Juicio Especial Hipotecario, promovido por Lic. Israel Luna Lugo Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en contra de Salgado García Margarita y otro, expediente número 158/2006.

Decreta en pública subasta la venta del bien inmueble dado en garantía, consistente en una casa habitación ubicada en calle Puerto Marqués, número 103, Lote 2, Manzana 05-478, del Fraccionamiento Real de San Francisco Ejido de Pachuquilla, Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias obran en autos.

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.

Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces consecutivas de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, periódico Milenio de esta ciudad, en los tableros notificadores y puertas de este H. Juzgado.

2 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., julio de 2007.-EL C. ACTUARIO.- LIC. JAIME CERECEDO VITE.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 04-07-2007

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 actualmente por Licenciado Israel Luna Lugo en su carácter de Apoderado Legal para Pleitos y Cobranzas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en contra de Víctor Hugo Quiroz Loranca, radicándose la demanda bajo el expediente número 567/2005, en el cual se dictó el auto de fecha 12 doce de junio del año 2007 dos mil siete, que en lo conducente dice:

"Se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble ubicado en el Lote 17 diecisiete, Manzana 13 trece número oficial 505 quinientos cinco, calle Circuito México, Fraccionamiento Geo Villas de Hidalgo, en esta ciudad, cuyo derecho de propiedad se halla inscrito en la Sección de Bienes Inmuebles del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial bajo el número 32060 treinta y dos mil sesenta, Tomo -, Libro 2, Sección I, según asiento de fecha 9 nueve de agosto de 2002 dos mil dos, 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 lunes 13 trece de agosto del año en curso.

Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de (DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete días en los lugares públicos de costumbre, en los tableros notificadores de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el diario Milenio.

Con motivo del remate quedan a la vista de cualquier persona interesada el avalúo que obra de la Foja 146 ciento cuarenta y seis a 159 ciento cincuenta y nueve de este legajo.

Notifíquese y cúmplase".

2 - 1

Pachuca de Soto, Hgo., a 03 de julio de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. RICARDO UREÑA BALTIERRA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 04-07-2007

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

Dentro del Juicio de Divorcio Necesario, promovido por Gloria Cristina Téllez López, en contra de Eduardo A. Bejos Yaspik, expediente número 528/2006, se ha dictado un acuerdo que la letra dice:

"Pachuca, Hidalgo, a 08 ocho de junio de 2007 dos mil siete.

Por presentada Gloria Cristina Téllez López con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 33, 57, 58, 82, 100 del Código de Procedimientos Familiares, se Acuerda:

I.- Se tiene al promovente acusando la rebeldía en que incurrió la parte demandada, al no haber contestado la demanda entablada en su contra, dentro del término concedido para tal efecto, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento decretado por auto de fecha 27 veintisiete de febrero de 2007 dos mil siete, en su punto II y se le tiene al C. Eduardo A. Bejos Yaspik, por presuntivamente confeso de los hechos que dejó de contestar.

II.- Publíquese el presente proveído por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Legislación Familiar.

III.- Se declara cerrada la litis en el presente Juicio.

IV.- En consecuencia se abre el Juicio a prueba por un término de 10 diez días hábiles fatales para que las partes ofrezcan las que a su derecho convenga.

IV.- Toda vez que la parte demandada no señaló domicilio para oír y recibir notificaciones, en lo subsecuente, notifíquesele por medio de cédula que se fije en el tablero notificador de este H. Juzgado, salvo que otra cosa se acuerde con posterioridad.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la C. Juez Segundo de lo Familiar Lic. Ma. del Rosario Salinas Chávez, quien actúa con Secretario Lic. Janny Verónica Martínez Téllez, que dá fe".

2 - 1

Pachuca, Hgo., a 20 de junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.- LIC. ESTELA SOBERANES BADILLO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 04-07-2007

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

Que en los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de Julia Segovia Eslava, promovido por Belém Acevedo Segovia, bajo expediente número 403/2007, obra un auto que a la letra dice:

"Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, a 8 ocho de junio de 2007 dos mil siete.

Por presentada Belém Acevedo Segovia por su propio derecho con su escrito de cuenta y documentos que acompaña, promoviendo en la Vía Especial, Juicio Sucesorio Intestamentario, denunciando la muerte sin testar de quien en vida llevó el nombre de Julia Segovia Eslava, basándose para hacerlo en los hechos que deje vertido en el ocurso de cuenta.

Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 111, 154, 757, 762, 767, 771, 785, 787 y 788 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- Regístrese y fórmese expediente bajo el número progresivo que le corresponda en el Libro de Enjuiciamiento que se lleva en este Tribunal.

II.- Se admite lo solicitado en la vía y forma propuesta.

III.- Téngase por denunciada la muerte sin testar de quien en vida llevó el nombre de Julia Segovia Eslava.

IV.- Téngase por radicada la sucesión intestamentaria a bienes de Julia Segovia Eslava.

V.- Se decreta la apertura de la Primera Sección denominada de sucesión.

VI.- Dése intervención que legalmente corresponda a los ciudadanos Agente del Ministerio Público adscrito, así como a los Representantes del Fisco Federal y Local.

VII.- Se señalan las 11:00 once horas del 19 diecinueve de junio del año en curso, para que se verifique el desahogo de la información testimonial a cargo de las personas dignas de fe, prevista en el Artículo 787 citado, para acreditar quienes son las únicas personas que tienen derecho a heredar en esta sucesión, previa la citación del Representante Social adscrito.

VIII.- Toda vez que el intestado lo promueve Belém Acevedo Segovia en su carácter de pariente colateral de la cujus Julia Segovia Eslava, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles, se manda fijar avisos en los sitios públicos del lugar del Juicio y en los lugares del fallecimiento y origen de la difunta, anunciando su muerte sin testar denunciada por su sobrina Belém Acevedo Segovia quien reclama la herencia, por lo que se manda llamar a todos aquellos que se crean con igual o mejor derecho que la citada Belém Acevedo Segovia sobre la herencia para que comparezcan ante este Juzgado a reclamarla dentro de 40 cuarenta días.

IX.- Asimismo, publíquense los edictos respectivos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

X.- Engruesen a las constancias de autos los instrumentos en que la denunciante funda el derecho ejercitado, para que surtan sus efectos jurídicos conducentes.

XI.- Por designado domicilio procesal y por autorizados para los efectos anotados al profesionista y pasante de derecho mencionados.

XII.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Juez Civil y Familiar de Primera

Instancia de este Distrito Judicial Lic. Beatriz Nieto Velázquez, que actúa con Secretario de Acuerdos Lic. Arturo Hernández Oropeza, que autoriza y da fe".

2 - 1

Mixquiahuala, Hgo., a 29 de junio de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. GABRIEL ISRAEL GONZALEZ ZAMORA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 03-07-2007

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

En los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario, promovido por Paula Islas Sánchez a bienes de Artemio Islas Sánchez, expediente número 140/2007, la C. Juez Sexto de lo Civil, dictó un auto que en su parte conducente dice:

"En la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 19 diecinueve de abril del año 2007 dos mil siete.

Por presentada Paula Islas Sánchez con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 44, 47, 55, 109, 110, 111, 123, 767, 770 y 785 del Código de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Legislación Mercantil, se Acuerda:

I.- Se tiene a la ocurso manifestando bajo protesta de decir verdad que los padres del autor de esta sucesión han fallecido desconociendo donde y cuando se efectuó el registro de tal suceso esto en base al requerimiento ordenado en términos del punto VI del auto inicial.

II.- A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 793 del Código de Procedimientos Civiles, publíquense en el Periódico Oficial del Estado, así como en el diario denominado El Sol de Hidalgo y lugares públicos de costumbre, por dos veces consecutivas, edictos mediante los cuales se anuncie la muerte sin testar del autor de esta sucesión Artemio Islas Sánchez, llamando a toda aquella persona que se crea con igual o mejor derecho a heredar, para que comparezca ante este Juzgado a deducir sus derechos que pudiera tener, dentro del término de cuarenta días siguientes a la última publicación realizada en el Periódico Oficial del Estado, haciendo mención que dicha sucesión fue denunciada por Paula Islas Sánchez en su carácter de pariente consanguíneo en segundo grado en línea colateral igual (hermana); radicada ante este H. Juzgado bajo el número de expediente 140/2007.

III.- Como corresponde y para que surtan sus efectos legales conducentes, agréguese a los autos la documental que se acompaña al escrito de cuenta.

IV.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma la Licenciada María Benilde Zamora González Juez Sexto de lo Civil de este Distrito Judicial, que actúa legalmente con Secretario de Acuerdos Licenciada Lorena González Pérez, que autoriza y da fe.

Sucesión denunciada por: Paula Islas Sánchez en su carácter de pariente consanguíneo en segundo grado en línea colateral igual (hermana).

Sucesión radicada en: Juzgado Sexto Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, bajo el número de expediente 140/2007".

2 - 1

Pachuca, Hgo., a 03 de mayo de 2007.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MIRIAM ARIADNA RAMIREZ GUTIERREZ.-rúbrica.

Derechos Enterados. 02-07-07

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

En el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de Isidoro Muñoz Sanjuan, expediente número 518/2007, obra un auto que a la letra dice:

"Ixmiquilpan, Hidalgo, a 21 veintiuno de mayo de 2007 dos mil siete.

Por presentados Guadalupe Muñoz Sanjuan e Isabel Muñoz Sanjuan por su propio derecho con su escrito de cuenta, anexos que exhibe denunciando Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de Isidoro Muñoz Sanjuan. Visto lo solicitado y con fundamento en lo previsto por los Artículos 1580, 1583, 1588, 1589 del Código Civil, 94, 111, 121, 127, 785, 786, 787 y 791 del Código de Procedimientos Civiles, se Acuerda:

I.- II.- III.- IV.- V.- VI.- Toda vez que la declaración de herederos la solicitan los parientes colaterales del autor de la sucesión, por conducto de la C. Actuario adscrita a este H. Juzgado se ordena fijar los avisos en los sitios públicos de esta ciudad y en el lugar de fallecimiento y origen del finado, asimismo se ordena la publicación de los edictos que se realicen por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, anunciando la muerte sin testar y los nombres y grado de parentesco de los que reclaman la herencia, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho para que comparezcan en este H. Juzgado a reclamarlo durante 40 cuarenta días. VII.- VIII.- IX.-

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 Rosenda Sánchez Sánchez, que autentica y dá fe.

Se anuncia: Que quien hace la denuncia de la muerte sin testar del C. Isidoro Muñoz Sanjuan lo es la C. Guadalupe Muñoz Sanjuan e Isabel Muñoz Sanjuan en su carácter de hermanos del de cujus".

2 - 1

Ixmiquilpan, Hgo., a 8 de junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.- LIC. MARIA DE LOS ANGELES RAMIREZ GARCIA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 29-06-2007

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

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, se promueve el Juicio Sucesorio Intestamentario, promovido por el C. Lucila, Judith, Joaquina Acela, Consuelo Ricarda, Irais y Felipe de apellidos Monroy Gómez a bienes del C. Felipe Monroy Gómez, expediente 07/2007, se dictó acuerdo que a la letra dice:

"Actopan, Hidalgo, a 30 de marzo del 2007 dos mil siete.

I.- En virtud de que en autos se observa que no se ha dado cumplimiento a lo establecido por el Artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles en el sentido de mandar fijar avisos en los sitios públicos del lugar del Juicio y en los lugares del fallecimiento del autor de la herencia y que en caso de que el valor de los bienes exceda de cinco mil pesos deberán publicarse los edictos también por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado cuando la declaración de herederos lo soliciten los parientes colaterales dentro del cuarto grado, precisamente como el caso que nos ocupa, por lo que se ordena la publicación de los citados edictos en los lugares públicos de costumbre y por dos veces consecutivas en el

Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, para que todos aquellos que tengan igual o mejor derecho que los promoventes comparezcan ante este H. Juzgado a hacerlo valer dentro del término de 40 cuarenta días a partir de la última publicación.

II.- Como consecuencia de lo anterior expídanse los edictos ordenados para que a costa del promovente haga el trámite correspondiente.

III.- De igual forma se requiere a los ocursoantes para que den cumplimiento al requerimiento hecho mediante auto de fecha 11 once de enero de dos mil siete en su punto VII.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el C. Licenciado Fernando Gabriel Hidalgo Sosa Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario C. Licenciada Verónica Judith Jiménez Mendoza, que autentica y dá fe".

2 - 1

Actopan, Hgo., a 19 de junio de 2007.-LA C. ACTUARIO.- LIC. CELERINA SANDOVAL ESQUIVEL.-rúbrica.

Derechos Enterados. 03-07-07

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

Dentro del Juicio Escrito Familiar sobre Divorcio Necesario, promovido por Justino Alfonso Torres Guarneros, en contra de Crescencia Castelán Domínguez, expediente número 995/2003, se ha dictado un auto que a la letra dice:

"En la ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 23 veintitrés de abril del año 2007 dos mil siete.

Por presentado Justino Alfonso Torres Guarneros con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 55, 82, 91, 92, 98 del Código de Procedimientos Familiares, 627 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se Acuerda:

I.- II.- Por acusada la rebeldía en que incurrió la parte demandada al no haber dado contestación a la demanda instaurada en su contra, por lo que se declara perdido el derecho que tuvo para hacerlo.

III.- En consecuencia se abre el Juicio a prueba por un término legal de 10 diez días hábiles fatales para tal efecto.

IV.- Notifíquese el presente auto y subsecuentes a la C. Crescencia Castelán Domínguez, por medio de cédula que se fije en el tablero notificador de este H. Juzgado, salvo que otra cosa se acuerde con posterioridad.

V.- Por tratarse de un auto que abre el Juicio a prueba, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado por dos veces consecutivas.

VI.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó la C. Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial Lic. María Isabel Mejía Hernández, quien actúa con Secretario de Acuerdos Lic. Xóchitl Mirella Piña Camacho, que autoriza y dá fe".

2 - 1

Tulancingo de Bravo, Hgo., a 18 de junio de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. OSCAR EDUARDO ARELLANO ORDOÑEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 03-07-2007