

Programa Operativo Anual Dirección de Servicios Públicos

Introducción:

El Programa Operativo Anual (POA) para el área de Servicios Públicos del municipio de Tula de Allende, Hidalgo, tiene como objetivo principal fortalecer y optimizar los servicios esenciales que garantizan el bienestar y calidad de vida de la población. Este documento se desarrolla en estricto alineamiento con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, respetando los ejes estratégicos y las metas establecidas para consolidar un municipio más eficiente, sostenible y con un desarrollo equilibrado.

En este marco, el POA busca traducir las políticas públicas del Plan de Desarrollo en acciones concretas, priorizando temas como la limpieza urbana, la iluminación pública, la recolección de residuos, el mantenimiento de parques y jardines, y el mejoramiento de la infraestructura básica. Cada una de estas iniciativas está diseñada para responder a las necesidades y demandas de la ciudadanía, fortaleciendo la capacidad operativa del municipio y promoviendo una gestión transparente y responsable.

Con esta visión, el POA 2025 del área de Servicios Públicos se erige como una herramienta clave para impulsar el desarrollo integral de Tula de Allende, reafirmando nuestro compromiso con el progreso social, económico y ambiental en beneficio de todas y todos los habitantes del municipio.

Objetivo General:

El objetivo general del Programa Operativo Anual 2025 del Municipio de Tula de Allende es garantizar la prestación eficiente, oportuna y de calidad de los servicios públicos municipales en Tula de Allende, Hidalgo, a través de la planificación, optimización de recursos y ejecución de acciones estratégicas que contribuyan al bienestar de la población, la sostenibilidad ambiental y el fortalecimiento de la infraestructura urbana, fomentando la participación ciudadana y la mejora continua en los procesos operativos.

Misión: Proveer servicios públicos de calidad en el municipio de Tula de Allende, Hidalgo, mediante una gestión eficiente, responsable y transparente, que priorice el bienestar de la población, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible. Nuestro compromiso es mejorar continuamente los procesos, optimizar los recursos disponibles y fomentar la participación activa de la ciudadanía para construir un entorno urbano más ordenado, limpio y funcional.

Visión: Ser un modelo de excelencia en la gestión de servicios públicos municipales en Tula de Allende, Hidalgo, reconocido por su eficiencia, innovación y compromiso con la calidad de vida de sus habitantes. Aspiramos a construir un municipio sostenible, con infraestructura moderna y servicios accesibles para todos, fomentando la participación ciudadana y el respeto por el medio ambiente como pilares fundamentales del desarrollo comunitario.



**DIRECCIÓN DE SERVICIOS
PÚBLICOS
2024 - 2027**

Plaza del Nacionalismo s/n, Col. Centro
C.P. 42800, Tula de Allende, Hidalgo, Mex.

¡Vive la Transformación!

Valores:

- **Responsabilidad:** Compromiso en la gestión eficiente y transparente de los recursos públicos, asegurando su correcta aplicación en beneficio de la comunidad.
- **Calidad:** Enfoque en brindar servicios públicos con altos estándares que garanticen la satisfacción de las necesidades de la población.
- **Sostenibilidad:** Promoción de prácticas que respeten el medio ambiente y contribuyan al desarrollo sostenible del municipio.
- **Innovación:** Implementación de tecnologías y estrategias modernas para optimizar la operación y mejorar los resultados en la prestación de servicios.
- **Transparencia:** Comunicación clara y rendición de cuentas sobre las acciones y recursos utilizados, fortaleciendo la confianza ciudadana.
- **Participación ciudadana:** Impulso a la colaboración activa de los habitantes en la planificación y mejora de los servicios públicos.
- **Inclusión:** Garantía de que los servicios públicos lleguen a todos los sectores de la población, promoviendo la equidad y la justicia social.
- **Respeto:** Consideración hacia las necesidades de la comunidad y el entorno, fomentando una convivencia armónica y un trato digno para todos.
- **Innovación y mejora continua:** Estamos comprometidos con la adopción de nuevas ideas, tecnologías y mejores prácticas que nos permitan ofrecer servicios de alta calidad y avanzar en la mejora constante de la gestión pública.

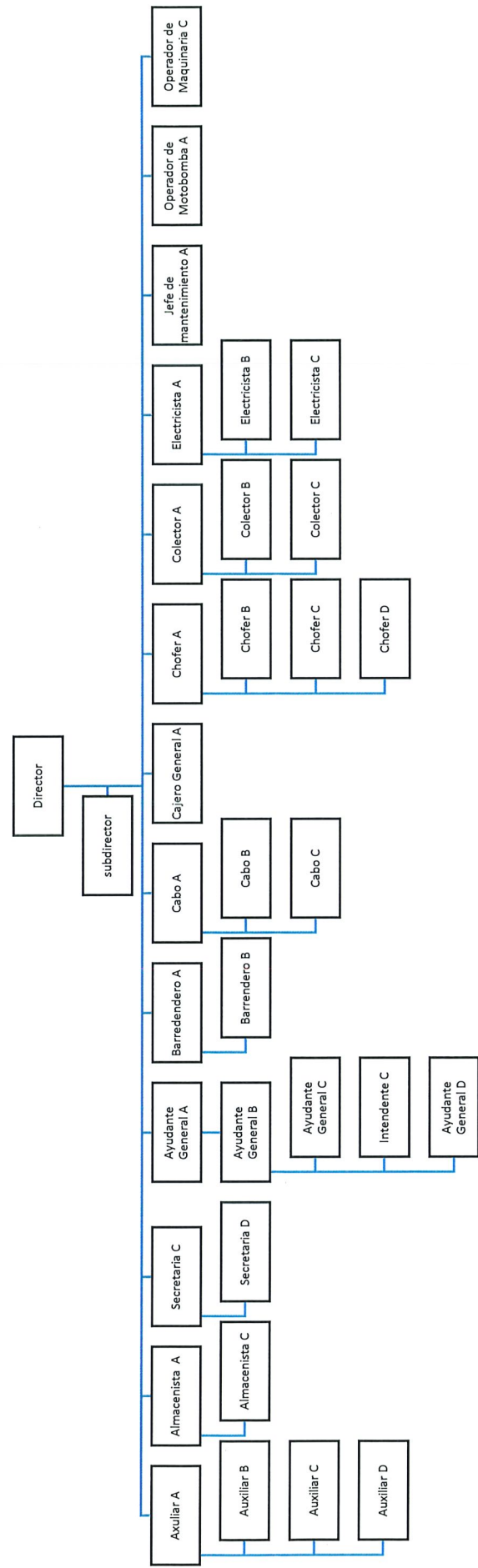


**DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
2024 -2027**



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
VIVE TRANSFORMACIÓN

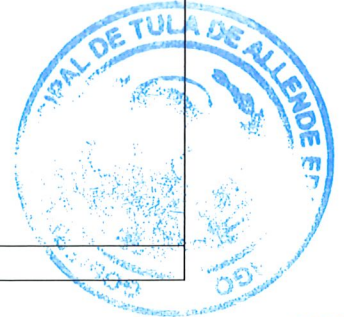
Organigrama 2024-2027 "Dirección de Servicios Públicos"



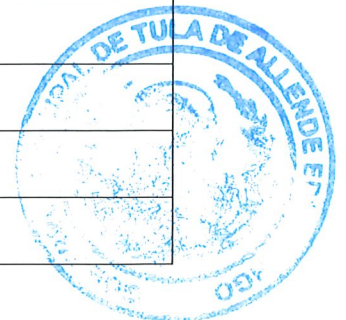
PUESTOS Y FUNCIONES DE LOS RECURSOS HUMANOS PUESTO

PUESTOS

Puesto	Nombre
Director	Paredes Padilla Jehovani Jakob
Subdirector	
Auxiliar A	Ramírez Aguilar Pablo Delgado Velázquez José Domingo
Auxiliar B	Labastida Herrera Mauro
Auxiliar C	Mendoza López Martin Luis Sánchez Loreto Saul Eder Miranda Aguilar Juan Andrés Melo Gutiérrez Emma Montes García Juan Francisco
Secretaria C	Gutiérrez Hermosillo Ordaz Karla Jhoana
Secretaria D	Guerrero Cruz Beatriz
Almacenista A	Rodea Casillas Jesús Alberto
Almacenista C	Hernández Gutiérrez Verónica
Ayudante General	Ángeles García Eduardo Navarrete López Felipe Torres Gabriel Villagrán Villeda Carlos Arturo Juan Hernández Villegas
Ayudante General A	Hernández Acosta Heriberto Martínez Lugo Crisóforo
Ayudante General B	Arce Blas Miguel Mendoza Jiménez Maribel Ángeles González Reyna Rodríguez Moreno Clara Ángeles Reséndiz Juan Luis Valladares Sánchez Margarita Ruiz Álvarez Ricardo García Gutiérrez Víctor Manuel Barrera Pedraza Yanet Capistrano Calzada Macario Jiménez Alcántara J. Trinidad López Santiago Edilberto Medrano Ángeles Luis Javier Estrada Rojo Acela Hernández Contreras Ángel Villeda Hernández Fernando González Maqueda Marbella Martínez Rodríguez María del Carmen Santiago Falcon Adrián Alvarado Flores Fernando
Ayudante General C	Zuppa González Humberto

	Sánchez Arteaga Antonio Jiménez Jiménez Marco Antonio Mejía Rodríguez Miguel Ángel Vega Guerrero José Benito Vaca de León Armando Balladares García Guadalupe Tavera Cadena Marina Villagrán Lugo Cayetano Rodríguez Moreno Albina Falcon Jiménez Raúl Sánchez del Ángel María Luisa Cruz Jiménez Tomas Hernández Pérez Herminio Fivela Monroy Gabino Reyes Cerón Luis Fernando Maturano González Magali Hernández Estrada Ismael Hernández López Arturo
Intendente C	Benítez Paredes María Del Carmen
Ayudante General D	Reyna Hernández Olga Lidia Gómez Ruiz Guillermo Jiménez Alcántara Alicia Gabriel Núñez Pedro Alonso García Carlos Jiménez Barrera Diego González García Orlando Barrera Trejo Luis Vicente Gabilla Agustin Castillo Estrella Timoteo Reséndiz Rubio Esteban Jiménez Contreras Armando Jiménez García Leopoldo González García Alberto Hernández Gutiérrez Israel Chávez Álvarez Jorge David Herrera Placido María Guadalupe Fuentes Soto Roberto Rodríguez Cruz Cristian Iván Valdez Gómez Eli Wuilber Vega Epifanio Luis Ángel Hernández Monroy Joel Reyes Cerón Vicente Geovanni
Barrendero A	Maqueda Facio Ariel
Barrendero B	Robledo Monroy Carlos Enrique
Cabo A	Medrano Trejo Juan Rodríguez Montufar Zenón Luis
Cabo B	Vizcaino Juárez José Muñoz Hernández Luis Manuel
Cabo C	Tapia Pineda Blas Santós Gómez Mario
Chofer A	Julian Sosa Alejandro Delgado Rodríguez Juan Luis

	Reyes De Jesús Juan
Chofer B	García Mendoza Daniel Saldívar Luna Juan Carlos Valdez Álvarez Jesús Yáñez De La Luz José
Chofer C	Hernández Espinosa Hugo Martínez Ugalde José Francisco Ángeles Hernández Jerónimo Barrera Tapia Magdaleno Cardoso Cruz Miguel Ángel Juárez Téllez Víctor Hugo
Chofer D	Camacho Alpízar Jesús Barrera Tapia Ignacio Villagrán Lugo Armando
Colector A	Beltrán Guerrero Antonio
Colector B	Cruz López Alejandro
Colector C	Bravo Rosas Eduardo Romero Cruz Félix Uribe Uribe Florencio González Pérez Gregorio Urbano Hernández Martínez Mario Alberto Beltrán Guerrero Miguel Ángel Pérez Codallos Nicasio
Electricista A	Reyes Sarabia Jesús Sebastián Hernández Edgar
Electricista B	Hernández Martínez Apolonio Mucio Monroy Marcos Serrano Jiménez Adrián Cerón Olguín Ángel
Electricista C	Nájera García Vicente
Jefe de Mantenimiento A	Ramírez Carriche Ramon
Operador de Motobomba A	González Cerón Isidro
Operador de Maquinaria C	Hernández Quintero Juan Luis



FUNCIONES

Puesto:	Director
Objetivo Especifico:	Dirigir y coordinar las actividades del área de Servicios Públicos, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA.
Funciones:	Planificar estrategias para la prestación de servicios públicos eficientes. Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos del POA. Gestionar recursos humanos, financieros y materiales de forma responsable. Representar a la Dirección en reuniones y proyectos municipales.
Metas:	Cumplir el 100% de las metas operativas del año. Mejorar la percepción ciudadana de los servicios en al menos un 15%.



Puesto:	Auxiliar A
Objetivo Especifico:	Apoyar en las tareas administrativas y operativas de la Dirección, asegurando la correcta ejecución de las actividades asignadas.
Funciones:	Organizar y actualizar la documentación del área. Apoyar en la logística de actividades de campo. Elaborar reportes de avance y resultados operativos. Elaboración de la Planeación, MIR y POA. Carga de información del SIPOT. Coordinación, Supervisión y Logística de Personal. Coordinar agendas, reuniones y eventos.
Metas:	Entregar reportes administrativos en tiempo y forma. Garantizar el apoyo eficiente en el 95% de las actividades asignadas.

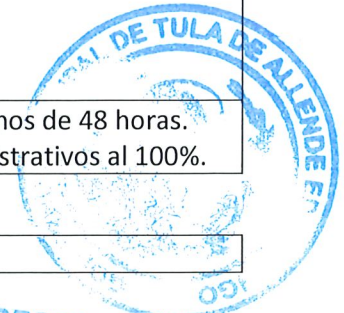


Puesto:	Auxiliar B
Objetivo Especifico:	Apoyar en las tareas administrativas y operativas de la Dirección, asegurando la correcta ejecución de las actividades asignadas.
Funciones:	Organizar y actualizar la documentación del área. Apoyar en la logística de actividades de campo.
Metas:	Entregar reportes administrativos en tiempo y forma. Garantizar el apoyo eficiente en el 95% de las actividades asignadas.

Puesto:	Auxiliar C
Objetivo Especifico:	Apoyar en las tareas administrativas y operativas de la Dirección, asegurando la correcta ejecución de las actividades asignadas.
Funciones:	Organizar y actualizar la documentación de alumbrado público. Apoyar en la logística de actividades de campo de alumbrado público.
Metas:	Entregar reportes administrativos en tiempo y forma. Garantizar el apoyo eficiente en el 95% de las actividades asignadas.

Puesto:	Secretaria C
Objetivo Especifico:	Proporcionar soporte administrativo y organizativo para facilitar la operatividad de la Dirección.
Funciones:	Gestionar la correspondencia interna y externa. Atención a la ciudadanía. Realización de Requisiciones de material. Solicitud de combustible. Control de listas de asistencia del personal. Control de Vacaciones y permisos del personal.
Metas:	Atender el 100% de las solicitudes internas en menos de 48 horas. Mantener actualizada la agenda y trámites administrativos al 100%.

Puesto:	Secretaria D
---------	--------------



Objetivo Especifico:	Proporcionar soporte administrativo y organizativo para facilitar la operatividad de la Dirección.
Funciones:	Gestionar la correspondencia interna y externa. Atención a la ciudadanía. Realización de Requisiciones de mantenimiento del parque vehicular del área. Control de Archivo. Control del sistema de panteones.
Metas:	Atender el 100% de las solicitudes internas en menos de 48 horas. Mantener actualizada la agenda y trámites administrativos al 100%.



Puesto:	Almacenista A
Objetivo Especifico:	Garantizar el registro, control y gestión eficiente de las facturas de pago por depósito de desechos sólidos urbanos.
Funciones:	Registrar y archivar las facturas relacionadas con los depósitos de desechos sólidos urbanos. Verificar la validez y exactitud de las facturas, asegurando su conciliación con los pagos realizados.
Metas:	Registrar y conciliar el 100% de las facturas relacionadas con desechos sólidos urbanos en tiempo y forma.

Puesto:	Almacenista C
Objetivo Especifico:	Administrar eficientemente el inventario de materiales y equipos necesarios para las operaciones de la Dirección.
Funciones:	Controlar entradas y salidas de almacén. Realizar inventarios periódicos. Garantizar la disponibilidad de insumos críticos
Metas:	Mantener un control del 100% en los inventarios. Garantizar disponibilidad del 95% de los materiales requeridos.

Puesto:	Ayudante General
Objetivo Especifico:	Brindar apoyo en labores operativas y de mantenimiento de los servicios públicos.
Funciones:	Realizar tareas de limpieza, mantenimiento y apoyo operativo. Responder a las instrucciones del supervisor inmediato. Poda de Prados y Jardines
Metas:	Concluir el 90% de las actividades asignadas en tiempo y forma.

Puesto:	Ayudante General A
Objetivo Especifico:	Brindar apoyo en labores operativas y de mantenimiento de los servicios públicos.
Funciones:	Realizar tareas de limpieza, mantenimiento y apoyo operativo. Responder a las instrucciones del supervisor inmediato.



DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
2024-2027

Metas:	Concluir el 90% de las actividades asignadas en tiempo y forma.
Puesto:	Ayudante General B

Objetivo Especifico:	Brindar apoyo en labores operativas y de mantenimiento de los servicios públicos.
Funciones:	Realizar tareas de limpieza, mantenimiento y apoyo operativo. Responder a las instrucciones del supervisor inmediato. Apoyo en las actividades de recolección de RSU.
Metas:	Concluir el 90% de las actividades asignadas en tiempo y forma.

Puesto:	Ayudante General C
Objetivo Especifico:	Brindar apoyo en labores operativas y de mantenimiento de los servicios públicos.
Funciones:	Realizar tareas de limpieza, mantenimiento y apoyo operativo. Responder a las instrucciones del supervisor inmediato. Apoyo en las actividades de recolección de RSU.
Metas:	Concluir el 90% de las actividades asignadas en tiempo y forma.

Puesto:	Ayudante General D
Objetivo Especifico:	Brindar apoyo en labores operativas y de mantenimiento de los servicios públicos.
Funciones:	Realizar tareas de limpieza, mantenimiento y apoyo operativo. Responder a las instrucciones del supervisor inmediato. Apoyo en las actividades de recolección de RSU.
Metas:	Concluir el 90% de las actividades asignadas en tiempo y forma.

Puesto:	Intendente C
Objetivo Especifico:	Mantener en condiciones óptimas las instalaciones y áreas operativas de la Dirección.
Funciones:	Realizar limpieza y mantenimiento básico de oficinas e instalaciones.
Metas:	Mantener las instalaciones limpias en el 100% de los turnos asignados.

Puesto:	Barrendero A
Objetivo Especifico:	Mantener las calles y espacios públicos del municipio limpios y libres de desechos.
Funciones:	Barrer calles y áreas asignadas. Recolectar y disponer de los residuos de manera adecuada.
Metas:	Cubrir al menos 10 kilómetros diarios de barrido en su área asignada. Participar en campañas de limpieza comunitaria trimestralmente.




**DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS
2024 -2027**

Plaza del Nacionalismo s/n, Col. Centro
C.P. 42800, Tula de Allende, Hidalgo, Mex.

¡Vive la Transformación!

Puesto:	Barrendero B
Objetivo Especifico:	Mantener las calles y espacios públicos del municipio limpios y libres de desechos.
Funciones:	Barrer calles y áreas asignadas. Recolectar y disponer de los residuos de manera adecuada.
Metas:	Cubrir al menos 10 kilómetros diarios de barrido en su área asignada. Participar en campañas de limpieza comunitaria trimestralmente.

Puesto:	Cabo A
Objetivo Especifico:	Supervisar y coordinar las actividades del personal operativo bajo su cargo.
Funciones:	Organizar tareas diarias del personal. Revisar que las actividades se realicen conforme a los estándares. Reportar incidencias a los superiores. Supervisión de los cabos B y C Coordinación de rutas de recolección RSU.
Metas:	Supervisar el cumplimiento del 100% de las actividades asignadas al equipo.



Puesto:	Cabo B
Objetivo Especifico:	Supervisar y coordinar las actividades del personal operativo bajo su cargo.
Funciones:	Cubrir puestos de chofer disponibles por Ausencias, Permisos o Vacaciones. Poda y limpieza de áreas Verdes Apoyo en las rutas de recolección de Basura. Apoyo en tareas operativas asignadas por el jefe inmediato.
Metas:	Supervisar el cumplimiento del 100% de las actividades asignadas al equipo.

Puesto:	Cabo C
Objetivo Especifico:	Supervisar y coordinar las actividades del personal operativo bajo su cargo.
Funciones:	Organizar tareas diarias del personal. Revisar que las actividades se realicen conforme a los estándares. Reportar incidencias a los superiores. Supervisión de ayuntes generales y Barrenderos
Metas:	Supervisar el cumplimiento del 100% de las actividades asignadas al equipo.

Puesto:	Chofer A
Objetivo Especifico:	Conducir vehículos Pesados para el traslado de materiales o desechos.
Funciones:	Realizar las rutas de recolección de RSU.



DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
2024 - 2027

	Mantener los vehículos en condiciones óptimas de funcionamiento.
Metas:	Cumplir con el 95% de las rutas asignadas en tiempo y forma.

Puesto:	Chofer B
Objetivo Especifico:	Manejar equipos de motobomba para garantizar el suministro eficiente de agua potable.
Funciones:	Dotar de recurso hídrico a las instancias del municipio Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos.
Metas:	Garantizar un suministro continuo en el 100% de los turnos asignados.

Puesto:	Chofer C
Objetivo Especifico:	Conducir unidades para el traslado, materiales o desechos.
Funciones:	Realizar las rutas de recolección de RSU. Mantener los vehículos en condiciones óptimas de funcionamiento.
Metas:	Cumplir con el 95% de las rutas asignadas en tiempo y forma.

Puesto:	Colector A
Objetivo Especifico:	Recolectar residuos sólidos urbanos de manera eficiente y conforme a las rutas establecidas.
Funciones:	Cargar y descargar residuos sólidos. Garantizar la limpieza del área asignada.
Metas:	Completar el 100% de las rutas asignadas diariamente

Puesto:	Colector B
Objetivo Especifico:	Recolectar residuos sólidos urbanos de manera eficiente y conforme a las rutas establecidas.
Funciones:	Cargar y descargar residuos sólidos. Garantizar la limpieza del área asignada.
Metas:	Completar el 100% de las rutas asignadas diariamente

Puesto:	Colector C
Objetivo Especifico:	Recolectar residuos sólidos urbanos de manera eficiente y conforme a las rutas establecidas.
Funciones:	Cargar y descargar residuos sólidos. Garantizar la limpieza del área asignada.
Metas:	Completar el 100% de las rutas asignadas diariamente

Puesto:	Electricista A
Objetivo Especifico:	Realizar el mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas municipales.
Funciones:	Reparar luminarias y sistemas eléctricos de alumbrado público. Mantenimiento a instalaciones eléctricas en edificios públicos.




Metas:	Reducir en un 20% los tiempos de respuesta en reparaciones eléctricas.
--------	--

Puesto:	Electricista B
Objetivo Especifico:	Realizar el mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas municipales.
Funciones:	Reparar luminarias y sistemas eléctricos de alumbrado público. Mantenimiento a instalaciones eléctricas en edificios públicos.
Metas:	Reducir en un 20% los tiempos de respuesta en reparaciones eléctricas.



Puesto:	Electricista C
Objetivo Especifico:	Realizar el mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas municipales.
Funciones:	Reparar luminarias y sistemas eléctricos de alumbrado público. Mantenimiento a instalaciones eléctricas en edificios públicos.
Metas:	Reducir en un 20% los tiempos de respuesta en reparaciones eléctricas.

Puesto:	Jefe de mantenimiento A
Objetivo Especifico:	Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento en infraestructura y equipos municipales.
Funciones:	Planificar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. Supervisar al personal operativo a su cargo.
Metas:	Cumplir con el 95% del plan de mantenimiento anual.

Puesto:	Operador de motobomba
Objetivo Especifico:	Realizar la poda, mantenimiento y saneamiento de árboles en el municipio.
Funciones:	Identificar las áreas y árboles que requieren poda o mantenimiento según el plan operativo. Ejecutar la poda de ramas y follaje para evitar riesgos en vialidades, infraestructura pública y viviendas. Retirar árboles dañados o enfermos bajo los lineamientos ambientales.
Metas:	Contribuir a mantener el arbolado urbano en condiciones óptimas en al menos un 80% de las áreas intervenidas.

Puesto:	Operador de Maquinaria C
Objetivo Especifico:	Operar maquinaria pesada para la construcción y mantenimiento de infraestructura pública.
Funciones:	Manejar maquinaria en proyectos asignados. Realizar mantenimiento básico de los equipos operados.
Metas:	Completar el 95% de las tareas asignadas sin retrasos operativos.



DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
2024-2027

PROYECTOS

Unidad Administrativa: <u>Dirección de Servicios Públicos</u>				
Nombre del Proyecto: eficiencia en la prestación de servicios públicos, como el alumbrado, bacheo, mantenimiento de áreas verdes y panteones, para mejorar la calidad de vida de los habitantes y promover el bienestar de las comunidades				
Descripción: El proyecto busca optimizar la prestación de servicios públicos clave, como alumbrado, bacheo, mantenimiento de áreas verdes y panteones, mediante la implementación de estrategias eficientes y sostenibles. Su objetivo principal es mejorar la infraestructura y garantizar servicios de calidad que contribuyan al bienestar de las comunidades.				
Producto Entregable (componentes MIR)	Objetivo	Unidad de Medida	Meta	Monto estimado para la ejecución
Eficiencia en el alumbrado público.	Proporcionar una iluminación adecuada y uniforme que garantice seguridad, funcionalidad y comodidad para peatones y conductores, minimizando el consumo de energía y el impacto ambiental.	Porcentaje de luminarias en funcionamiento dentro de los estándares de eficiencia.	Rehabilitación de 3,000 lámparas.	\$38,268,986.42
Mejorar la eficiencia y calidad del servicio de recolección de RSU en la comunidad.	Optimizar la gestión de residuos sólidos urbanos (RSU) para garantizar un servicio eficiente, sostenible y de calidad que promueva el bienestar de la comunidad.	Reducción de quejas por rutas incompletas.	Aumento de un 25% de cobertura en las rutas de recolección de basura.	\$22,773,592.00
Mejorar la atención al público y el procedimiento de regularización de fosas, nichos y/o criptas.	Optimizar la atención al público y agilizar el proceso de regularización de fosas, nichos y criptas para garantizar un servicio eficiente.	Personas de satisfechas por la realización del trámite.	Aumento en un 50% el pago de refrendo y regularización de fosas, criptas o nichos.	\$3,788,872.00
Conservación de áreas verdes y calles.	Preservar y mantener en buen estado las áreas verdes y calles para mejorar la calidad del entorno urbano y el bien.	Metros lineales a los que se les dan mantenimiento.	Realización de mantenimiento o en 20,000 metros lineales de áreas verdes.	\$15,149,100.00
Monto Presupuestal a Solicitar:				\$ 79,980,550.42



FORMATO PRESUPUESTAL

CÓDIGO	PARTIDA	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$12,856,167.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$59,967,083.42
4000	TRANSFERENCIAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$7,157,300.00
6000	INVERSION PUBLICA	\$0.00
	TOTAL	\$79,980,550.42




Plaza del Nacionalismo s/n, Col. Centro
C.P. 42800, Tula de Allende, Hidalgo, Mex.