



PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLIII

Pachuca de Soto, Hgo., a 19 de Julio de 2010

Núm.. 29

LIC. JORGE ANTONIO TORRES REGNIER
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial.

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Núnó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

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

SUMARIO:

Decreto Núm. 399.- Que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo.

Págs. 2 - 11

Acuerdo Gubernamental.- Mediante el cual se otorga al C. LICENCIADO CALIXTO CAMPOY CORTES, Pá-tente de Notario Público Adscrito de la Notaría Pública Número Uno del Distrito Judicial de Jacala de Ledezma, Hidalgo, de la cual es Titular la C. LICENCIADA MABEL CALDERON GARCIA.

Pág. 12

Fé de Erratas en relación al Decreto Gubernamental publicado el 5 de Julio del presente año, Alcance Número 27, Tomo CXLIII.

Págs. 13 - 14

Acuerdo que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Universidad Politécnica de Pachuca.

Págs. 15 - 21

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 22 - 52

*"Año del Bicentenario de la Proclamación de la Independencia
y Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana."
"Hidalgo, en el nombre llevamos la Independencia".*



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN X, DEL DECRETO PUBLICADO EL 4 DE FEBRERO DE 2008, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL CUAL MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO PUBLICADO EL 21 DE AGOSTO DE 2006, QUE ABROGÓ AL QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA, PUBLICADO EN EL PROPIO ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL 15 DE MARZO DE 2004. EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, Y ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 22 Y 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, 9 ÚLTIMO PÁRRAGO, 10, 11, 13, 14, 15, 16 Y 17 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY; Y

CONSIDERANDO

Primero: Que la Universidad Politécnica de Pachuca, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizada a la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, que se rige bajo el Decreto Publicado el 4 de febrero de 2008, en el Periódico Oficial del Estado, el cual modifica diversas disposiciones del Diverso Publicado el 21 de agosto de 2006, que abrogó al que creó a la Universidad Politécnica de Pachuca, Publicado en el propio Órgano de Difusión Oficial del 15 de marzo de 2004.

Segundo: Que el Artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, establece que las Entidades, deberán establecer Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuya integración, funcionamiento y facultades, se sujetarán a las reglas que al efecto establece esta Ley y demás disposiciones aplicables, en lo que no contravengan los ordenamientos legales que los rigen.

Tercero: Que la fracción X del Artículo 12, del Decreto Publicado el 4 de febrero de 2008, en el Periódico Oficial del Estado, el cual modifica diversas disposiciones del Diverso Publicado el 21 de agosto de 2006, que abrogó al que creó a la Universidad Politécnica de Pachuca, Publicado en el propio Órgano de Difusión Oficial del 15 de marzo de 2004, establece que es facultad y obligación de la H. Junta Directiva autorizar la creación de Comités o Subcomités Técnicos Especializados o de Comités de Apoyo Institucional.

Cuarto: Que la fracción III, del Artículo 30, de su Decreto Publicado el 4 de febrero de 2008, establece que los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad Politécnica de Pachuca, son aquellos que adquieran por cualquier título legal, para el cumplimiento de su objeto, por lo que requiere establecer los lineamientos y procedimientos para la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que le permita, no sólo ejercer el presupuesto que se le designa para ello conforme a la Legislación Federal y Estatal vigente, sino ajustarse a programas y objetivos encuadrados dentro de un estricto marco de legalidad.

Quinto: Que la racionalidad de la organización administrativa requiere fomentar acciones que permitan asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, TENEMOS A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

Artículo 1.- Se crea con carácter permanente el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica de Pachuca, como Órgano Colegiado, cuyo objetivo será el de coadyuvar con la transparencia de los procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con estricto apego a la Ley en la materia y a las demás disposiciones legales aplicables, observando criterios que garanticen al Estado las mejores condiciones y el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos.

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

- I.- **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- II.- **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- III.- **Decreto:** El Decreto Publicado el 4 de febrero de 2008, en el Periódico Oficial del Estado, el cual modifica diversas disposiciones del Diverso Publicado el 21 de agosto de 2006, que abrogó al que creó a la Universidad Politécnica de Pachuca, Publicado en el propio Órgano de Difusión Oficial del 15 de marzo de 2004;
- IV.- **UPP:** La Universidad Politécnica de Pachuca.
- V.- **Comité:** Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica de Pachuca; y,
- VI.- **Secretaría:** La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo; y
- VII.- **Contraloría:** La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, el Comité deberá integrarse de la forma siguiente:

- I.- Con Derecho de voz y voto:
 - a).- **Presidente:** El Rector;
 - b).- **Secretario Ejecutivo:** El titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
 - c).- **Vocales:**
 - 1.- El titular de la Secretaría Académica;
 - 2.- El titular de la Dirección de Planeación, y
 - 3.- El Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones;
- II.- Con voz y sin Derecho voto:
 - a).- **Asesores:** El titular de la Contraloría Interna y el titular de la oficina del Abogado General de la Universidad y el que, en su caso designe la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo; y
 - b).- **Invitados:** Los servidores públicos cuya intervención considere necesaria el Secretario Ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

Cuando así se considere pertinente por la naturaleza de los asuntos a tratar, por representantes del sector privado y social.

Los integrantes del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, y solo podrán participar en ausencia del titular.

Artículo 4.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- I.- **Presidente:** Autorizar y acordar con el Secretario Ejecutivo del Comité los asuntos a tratar en las reuniones; coordinar y dirigir las sesiones, y convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias; emitir su voto de calidad en caso de empate; asignar a los demás miembros para su estudio y opinión, los asuntos generales o específicos vinculados con sus funciones; proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objetivo del Comité;

- II.- **Secretario Ejecutivo:** Expedir por escrito las convocatorias de las reuniones que se señalan en el Artículo 12 del Reglamento y su correlativo Artículo 7 del presente acuerdo; elaborar la Agenda de Reuniones respectiva y entregar oportunamente los documentos relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión; registrar los acuerdos emanados de las reuniones, asentándolos en las Actas respectivas y verificar en forma permanente el cumplimiento de dichos acuerdos y firmar las convocatorias de los procedimientos de contratación que se celebren.

El secretario Ejecutivo deberá presentar al Presidente del Comité en la primera sesión ordinaria, la propuesta de integración y funcionamiento, la cual deberá comprender la presentación, el objetivo, el marco jurídico y las definiciones, atribuciones y operaciones del órgano colegiado. Una vez analizada la propuesta el Comité tendrá la atribución de su aprobación.

Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades.

- III.- **Vocales:** Enviar por conducto del Secretario Ejecutivo, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité; y participar en los procedimientos de contratación que se realicen, por lo que deberán contar con los conocimientos técnicos necesarios para la toma de decisiones, respecto de los bienes, Arrendamientos ó Servicios requeridos y las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno; y

- IV.- **Asesores:** Intervenir en el análisis y resolución de los asuntos, de acuerdo a las funciones que por su adscripción realicen. Los Asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente firmarán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

Artículo 5.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo, sujetándose a las normas, previa opinión de la Contraloría;
- II.- Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a que se refiere el Artículo 20 de la Ley, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- III.- Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- IV.- Analizar la documentación preparatoria de los procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- V.- Dictaminar sobre la no celebración de Licitaciones Públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 49 de la Ley;
- VI.- Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en las mismas.
- VII.- Realizar los actos relativos a los procedimientos de contratación, mediante licitación pública y de invitación a cuando menos tres Proveedores, hasta el fallo correspondiente;
- VIII.- Autorizar, cuando se justifique la creación, de Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como sus reglas de integración y funciones específicas;
- IX.- Analizar exclusivamente para emitir opinión, cuando se le solicite, sobre los dictámenes o fallos emitidos por los Subcomités.

- X.- Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en las Licitaciones Públicas; y
- XI.- Aplicar y coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6.- En ausencia del Presidente del Comité y de su respectivo suplente, el Secretario Ejecutivo tendrá facultad para presidir las sesiones. En caso de Ausencia de ambos, se tendrá por cancelada la sesión.

Artículo 7.- Las reuniones del Comité serán:

- I.- Ordinarias: Se celebrarán cuando menos mensualmente, para atender los asuntos que se indicarán en la Agenda de las Reuniones del Comité;
- II.- Extraordinarias: Se llevarán a cabo en casos debidamente justificados, para tratar asuntos específicos por motivos de urgencia o por su naturaleza;
- III.- Las reuniones respecto de los procedimientos de contratación por Licitación Pública y por Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores, se denominarán con el que le corresponda al acto que se celebre; y

Artículo 8.- Las reuniones del Comité tendrán -verificativo si existe Quórum, el cual se determinará con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voz y voto, y las decisiones serán válidas por mayoría de votos. Si la inasistencia de alguna persona de las que deban intervenir, provoca el retraso en la resolución de algún asunto, El Secretario Ejecutivo del Comité deberá comunicarlo por escrito al titular correspondiente, con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes del caso.

Artículo 9.- Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I.- Lista de Asistencia.
- II.- Declaración de Quórum.
- III.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, deberán presentarse por escrito, firmados por el titular del área solicitante y deberán contener los requisitos siguientes:
 - a).- La información resumida del asunto que se propone sea analizado;
 - b).- La descripción genérica de los bienes ó servicios que se pretendan adquirir, arrendar ó contratar, así como su costo estimado;
 - c).- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal debidamente autorizada por la Dirección de Planeación de la UPP, o en su caso, por el Responsable Administrativo del Proyecto en cuestión, las especificaciones y justificaciones técnicas; y;
 - d).- En su caso, la justificación y el fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad a lo establecido en la Ley y normatividad aplicable al caso.

De cada sesión se levantará acta circunstanciada, en la que se harán constar los acuerdos emitidos, y la cual invariabilmente deberá ser firmada por todos los que intervengan en ella.

No se requiere que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

Artículo 10.- En el ejercicio de las facultades del Comité, que se señalan en el Artículo 22 de la Ley y su correlativo Artículo 4 del presente Acuerdo y demás que les resulten aplicables, la responsabilidad de cada uno de sus integrantes quedará limitada al voto ó comentario que emita ú omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En éste sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones ó omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación ó en el cumplimiento de los contratos.

El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité que se emita, deberá en todos los casos ajustarse a lo previsto en la Ley y el Reglamento aplicables.

Artículo 11.- La información y documentación que se someta a consideración del Comité, serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule:

- I.- Tratándose de las fracciones II, III, VIII y IX del Artículo 49 de la Ley, no será necesario contar con el dictamen para no celebrar las Licitaciones Públicas, que establece la fracción IV del Artículo 22 de la Ley y su correlativo Artículo 4 del presente Acuerdo, sin embargo el área responsable de la contratación informará al Órgano Interno de Control, en los términos que establece el Artículo 48 de la Ley.

No deberán someterse a la consideración del Comité, los procedimientos de contratación por adjudicación directa que se fundamenten en el Artículo 51 de la Ley, así como los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen del Comité.

- II.- Las operaciones en que el titular del área ejerza la facultad de no someter alguna contratación al procedimiento de Licitación Pública por encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 49 de la Ley, se incluirán en el informe a que se refiere el segundo párrafo de éste Artículo.

Artículo 12.- De conformidad con el Segundo Párrafo del Artículo 6 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a Fondos Federales o recursos precedentes de créditos externos, conforme a los Convenios que se celebren entre el Estado y la Federación, estarán sujetos a las disposiciones de la Legislación Federal en la materia.

TRANSITORIOS

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

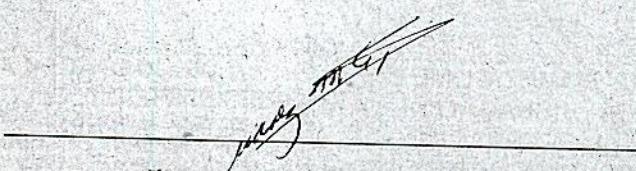
SEGUNDO.- Quedan sin efectos todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- El Comité, deberá elaborar y aprobar en un plazo máximo de 90 días hábiles a partir de la primera sesión ordinaria, Manual de Integración y Funcionamiento, sujetándose al presente Acuerdo y disposiciones legales aplicables.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 21 días del mes de Mayo de 2010.

LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

Consejero Presidente



LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES SUÁREZ BAUTISTA
DIRECTORA DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

Consejeros Asistentes

L.C. ELIAS HERNÁNDEZ LÓPEZ
DIRECTOR DE COORDINACIÓN DE
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
DEL GOBIERNO DEL ESTADO,
REPRESENTANTE SUPLENTE DEL
GOBIERNO ESTATAL

LIC. OCTAVIO VAZQUEZ OROZCO
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL
ESTADO, REPRESENTANTE SUPLENTE
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. MARCOS MELO GARCIA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
SECRETARÍA PLANEACIÓN Y DESARROLLO
REGIONAL, REPRESENTANTE SUPLENTE
DEL GOBIERNO ESTATAL

LIC. JULIO MANUEL VALERA PIEDRAS
TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS
FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN
EN HIDALGO, REPRESENTANTE DEL
GOBIERNO FEDERAL

PROFR. MIGUEL ANGEL CUATEPOTZO
COSTEIRA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
INTERNA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE PACHUCA, HGO., REPRESENTANTE
SUPLENTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL

ING. JUAN CARLOS BILA OLVERA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZEMPOALA,
HGO., REPRESENTANTE SUPLENTE DEL
GOBIERNO MUNICIPAL

M.A.E. SONIA GOMEZ GOMEZ
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,
PROSECRETARIA DE LA JUNTA DE
GOBIERNO DE LA UPP

DR. JOSÉ AGUILAR Y CASTILLO
PRESIDENTE DEL CLUB ROTARIO PACHUCA
MINERO, REPRESENTANTE DEL SECTOR
SOCIAL

Invitados Especiales

Lic. Alberto Torres García
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y
FOMENTO DEL AUTOEMPLEO
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL
ESTADO

ING. JESÚS RICARDO AMADOR
ZAMUDIO
CONTRALOR INTERNO DE LA UPP

ING. JORGE ALFREDO FERNANDEZ
SALAS
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DE LA UPP

Titular del Organismo

M.A.E. SERGIO ALEJANDRO ARTEAGA
CARREÑO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
RECTORÍA DE LA UPP

Comisario Público

M.A. PABLO RAMÍREZ REYES MELO
COMISARIO DE LA UPP

Estas firmas pertenecen al Acuerdo SO/21/16 de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Pachuca (UPP), celebrarse el 21 de marzo de 2010, en el aula de usos múltiples de la Universidad Politécnica de Pachuca, ubicada en Ex – Hacienda de Santa Bárbara, Municipio de Zimapala, Hidalgo.