

Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLV

Pachuca de Soto, Hgo., a 27 de Agosto de 2012

Núm. 35

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZALEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó 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. 278.- Que contiene la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Hidalgo.

Págs. 2 - 30

Decreto Núm. 279.- Que determina los Límites Territoriales entre los Municipios de Mineral de la Reforma y Epazoyucan del Estado de Hidalgo.

Págs. 31 - 39

Decreto Núm. 280.- Que aprueba la reelección de la Licenciada María Brasilia Escalante Richards como Magistrada del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, por el término que marca el Artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Págs. 40 - 42

Decreto Núm. 281.- Que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.

Págs. 43 - 58

Decreto Núm. 282.- Que contiene la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro del Estado de Hidalgo.

Págs. 59 - 66

Decreto Núm. 283.- Que contiene la Ley de Protección a Personas Defensoras de Derechos Humanos y de Salvaguarda de los Derechos para el Ejercicio del Periodismo.

Págs. 67 - 79

Decreto Gubernamental.- Con fundamento en el Artículo 15, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, se desincorpora del dominio público del Estado, el bien a que se refieren los Considerandos Primero y Quinto, por lo que pasa a ser un bien del dominio privado del Estado y se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Administración para dar en pago a la Comisión Federal de Electricidad el bien inmueble a que se refiere el presente Decreto, para aplicarse a los adeudos de pago corriente generados por Municipios y Entidades Municipales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Págs. 80 - 81

Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se declara a la **Fiesta de Toros como Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado de Hidalgo**, por formar parte esencial dentro de las expresiones culturales que preservan las celebraciones, tradiciones y costumbres del pueblo hidalguense.

Págs. 82 - 83

Bachillerato del Estado de Hidalgo.- Estatuto Orgánico del Bachillerato del Estado de Hidalgo.

Págs. 84 - 97

Acuerdo DEMS-2011-02.- Mediante el cual se otorga el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Medio Superior (RVOE), programa académico de Bachillerato General, para alumnado mixto en turno matutino y vespertino, **Instituto Profr. José María Refugio Franco Islas**. Ubicado en Av. 5 de Mayo. No. 38 Col. El Pedregal en la ciudad de Tizayuca, Hidalgo, a la M.C. Isidra María del Refugio Franco Islas representante legal.

Págs. 98 - 100

Fé de Erratas en relación al **EDICTO expediente número 598/2009 Juicio Especial Hipotecario**, promovido por Lic. Luz del Carmen Ramírez Payán, en su carácter de apoderado legal del **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**, en contra de DAVID ZAMORANO ANGELES, Publicado por dos veces en los Periódicos Oficiales del Estado de Hidalgo, Núms. 33 y 34, de fechas 13 y 20 de Agosto de 2012, páginas 42 y 29, Tomo CXLV.

Pág. 101

Fé de Erratas en relación al **EDICTO expediente número 297/2008 Juicio Especial Hipotecario**, promovido por Lic. Luz del Carmen Ramírez Payán, en su carácter de apoderado legal del **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**, en contra del C. José Luis García Santana, Publicado por dos veces en los Periódicos Oficiales del Estado de Hidalgo, Núms. 33 y 34, de fechas 13 y 20 de Agosto de 2012, páginas 57 y 38, Tomo CXLV

Pág. 102

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 103 - 148

BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO QUE CREA EL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que con la finalidad de allegar a las comunidades marginadas del Estado una oferta de Bachillerato general de calidad, reforzada con diversas opciones de capacitación para el trabajo que se adapten a las necesidades y potenciales de cada región, contribuyendo así al abatimiento de las condiciones de desigualdad en la Entidad, el 9 de enero de 2007 se creó el Bachillerato del Estado de Hidalgo, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mediante Decreto Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 19 de febrero del mismo año.

SEGUNDO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el eje 1.5.4, prevé ampliar la cobertura y consolidar a las instituciones de educación media superior con procesos de planeación y evaluación académico-institucional, incluyendo una perspectiva de desarrollo regional integral sustentable; en el 1.5.4.1 anticipa el establecimiento de estrategias para consolidar la reforma integral de la Educación Media Superior en la Entidad, motivando la participación de los diversos subsistemas del nivel para su certificación e ingreso al sistema nacional de educación media superior-SEP-ANUIES; y en su eje 5.2.4.2, contempla actualizar el marco normativo y Reglamentario de la Administración Pública Paraestatal, a fin de mejorar su estructura y funcionamiento.

TERCERO.- Que es necesario precisar el ámbito de competencia de las Direcciones que forman parte de la estructura orgánica del Bachillerato del Estado de Hidalgo, de manera que éste cumpla con oportunidad y eficacia el objeto señalado en el Artículo 3 de su Decreto de Creación; y para evitar conflictos o duplicidad de funciones entre las áreas y lograr coherencia en su ámbito de competencia.

CUARTO.- Que el Estatuto Orgánico del Bachillerato del Estado de Hidalgo le dará sustento jurídico a su estructura orgánico-administrativa, lo que permitirá salvaguardar los principios de legalidad y transparencia en las funciones que cada área tiene a su cargo.

QUINTO.- Que este documento está conformado por una estructura administrativa y sustantiva en la que incluye órganos de administración y áreas de apoyo, que rigen sus actuaciones en base al Decreto de Creación y el presente Estatuto.

Por lo anteriormente expuesto, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO.

TÍTULO I

Del objeto y la Competencia

CAPÍTULO I

Del Objeto

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica funcional del Bachillerato del Estado de Hidalgo, con base en lo que establece su Decreto de Creación, que le permita cumplir con su objetivo.

Artículo 2.- El Bachillerato del Estado de Hidalgo, con sujeción al Artículo 73 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, a lo dispuesto en los Artículos 4 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, para el logro de las metas de los programas correspondientes al Ramo de la Educación, deberá:

- I.- Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales, apeguándose a los objetivos y prioridades de la Planeación del Desarrollo Estatal y la

normatividad, lineamientos, directrices, políticas y criterios de la Secretaría de Educación Pública del Estado.

- II.- Tomar en consideración la opinión, o en su caso la participación de las autoridades municipales, a fin de promover e impulsar el desarrollo Municipal y Regional.
- III.- Observar exclusivamente aquellas atribuciones que expresamente les concedan la Constitución Política del Estado de Hidalgo y las disposiciones jurídicas que de ella emanen, en el ramo de la Educación Pública.

Artículo 3.- Para efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I.- **Decreto de Creación:** El Decreto por el que se crea el Bachillerato del Estado de Hidalgo;
- II.- **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del Bachillerato del Estado de Hidalgo;
- III.- **Estatuto:** El Estatuto Orgánico del Bachillerato del Estado de Hidalgo;
- IV.- **Secretaría:** La Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo;
- V.- **Bachillerato:** El Bachillerato del Estado de Hidalgo; y
- VI.- **Director General:** El Director General del Bachillerato del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO II De la Competencia

Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Bachillerato podrá adoptar la organización interna que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en su Decreto de Creación y en este ordenamiento, previa autorización de la Junta de Gobierno.

Artículo 5.- El Bachillerato ejercerá las atribuciones que le competen, por medio de sus autoridades y de sus áreas de apoyo, de conformidad con lo previsto en su Decreto de Creación, la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo, este Estatuto, y las demás disposiciones aplicables que regulen su actividad.

Artículo 6.- El Bachillerato, a través de sus unidades administrativas, tendrá la responsabilidad de coordinar y ejecutar, en estricto apego al marco constitucional, legal y reglamentario, las acciones y funciones relacionadas con su objeto.

TÍTULO II De los Órganos de Gobierno y de Administración

CAPÍTULO I De los Órganos de Gobierno

Artículo 7.- Son autoridades del Bachillerato:

- I.- La Junta de Gobierno; y
- II.- El Director General.

SECCIÓN PRIMERA De la Junta de Gobierno

Artículo 8.- La Junta de Gobierno es el Órgano Supremo del Bachillerato, integrada conforme

al Artículo 6 de su Decreto de Creación, cuyas facultades y obligaciones se encuentran descritas en el Artículo 8 del mismo documento.

Artículo 9.- A la Junta de Gobierno se incorporará el Comisario Público del Bachillerato, quien tendrá voz pero no voto y será designado por el Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los términos del Artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Artículo 10.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente:

- I.- Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria a los demás miembros de la Junta de Gobierno;
- II.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.- Guardar el orden de las sesiones de trabajo;
- IV.- Ejercer el derecho de voto de calidad en caso de empate, para la toma de decisiones;
- V.- Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- VI.- Representar a la Junta de Gobierno ante autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como ante Organismos Privados Nacionales e Internacionales;
- VII.- Firmar las actas y las constancias que sean necesarias, que deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VIII.- Atender en ausencia del pleno de la Junta, los asuntos de urgencia o especiales que requieran de su intervención o decisión inmediata; y
- IX.- Las actividades y responsabilidades que resulten necesarias para el cumplimiento del objetivo del Bachillerato.

Artículo 11.- Corresponde al Secretario, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno, la documentación de los asuntos a tratar en la sesión ordinaria, asegurándose de que su recepción se efectúe cuando menos diez días hábiles antes de la celebración de la misma;
- II.- Formular, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus miembros, de la Dirección General y del Comisario, se deban incluir en el mismo;
- III.- Pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum legal, a efecto de llevar a cabo la sesión correspondiente;
- IV.- Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;
- V.- Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno y hacerla del conocimiento de los integrantes de la misma;
- VI.- Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, y una vez aprobadas, obtener la firma del Presidente y asentar la propia, así como llevar el registro de los acuerdos tomados; y

- VII.- Las demás que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Sesiones de la Junta de Gobierno

Artículo 12.- Conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 del Decreto de Creación, las sesiones que celebre la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando menos cuatro veces al año en forma trimestral y las extraordinarias bajo los procedimientos y requisitos que se consigne en la convocatoria correspondiente.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente o por el Director General.

Artículo 13.- Las sesiones y los acuerdos tomados en las mismas serán válidos, cuando se encuentren presentes la mayoría de sus miembros, siendo una mayoría simple, es decir de 50% mas uno de sus miembros.

En ausencia del Presidente, la sesión será presidida por su suplente. El Presidente o quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

En cada sesión ordinaria, se determinará la fecha de la sesión ordinaria subsecuente, teniendo únicamente el Presidente de la Junta de Gobierno la atribución de convocar a los demás miembros para la celebración de la misma.

Artículo 14.- Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, se sujetarán estrictamente al formato del orden del día, el cual deberá contener al menos:

- I.- Lista de asistentes y declaración de Quórum Legal;
- II.- Aprobación del orden del día;
- III.- Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.- Seguimiento de acuerdos;
- V.- Informe trimestral del Director General;
- VI.- Informe de la evaluación programática presupuestal;
- VII.- Informe del estado del ejercicio;
- VIII.- Informe de los estados financieros;
- IX.- Informe de seguimiento a las recomendaciones de órganos fiscalizadores; y
- X.- Asuntos Generales.

Artículo 15.- La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá contener fecha y lugar de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; orden del día propuesto; firma del Presidente o del Director General; y como anexos, los documentos de los puntos a tratar en la sesión.

La convocatoria se expedirá, por lo menos, diez días hábiles antes de la fecha señalada para que tenga verificativo la Junta de Gobierno, en el caso de las ordinarias, y tres días hábiles antes, por lo que hace a las extraordinarias.

Artículo 16.- Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y anexos.

SECCIÓN TERCERA De la Dirección General

Artículo 17.- Corresponde originalmente al Director General la representación del Organismo, así como el trámite y atención oportuna de todos los asuntos que son competencia de éste, mediante el ejercicio estricto de sus facultades y obligaciones previstas en el Artículo 11 del Decreto de Creación.

Artículo 18.- El Director General, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I.- Conferir aquellas facultades y obligaciones que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, instrumentando los acuerdos relativos; y
- II.- Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades y obligaciones delegables.

TÍTULO III De las Unidades Administrativas

Artículo 19.- Para el cumplimiento de su objeto, estudio, planeación, operación y despacho de las funciones a su cargo, el Bachillerato contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección Académica;
- II.- Dirección de Planeación Educativa;
- III.- Dirección de Operación;
- IV.- Dirección Administrativa;
- V.- Dirección de Participación Social;
- VI.- Subdirección de Vinculación y Difusión; y
- VII.- Subdirección de Normatividad.

Artículo 20.- Las Unidades Administrativas son los órganos técnico operativos, auxiliares de la Dirección General, para el cumplimiento del objetivo institucional.

Artículo 21.- Para ser designados como titulares en las áreas señaladas en el artículo 19 de este ordenamiento, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Contar con el perfil adecuado al cargo; y
- II.- No haber sido condenado por delito intencional, ni sometido a sanciones por juicio de responsabilidad como servidor público.

CAPÍTULO I De las Funciones Genéricas de las Unidades Administrativas

Artículo 22.- Los titulares de las áreas administrativas, ejercerán las funciones genéricas siguientes:

- I.- Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia del Bachillerato, así como formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que, en su caso, les correspondan;
- II.- Acordar con su superior jerárquico, los asuntos de las unidades o áreas adscritas a su cargo y responsabilidad;

- III.- Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende y delegue su superior jerárquico, informando a éste sobre su cumplimiento;
- IV.- Someter a consideración del superior jerárquico los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades o áreas que tengan adscritas;
- V.- Vigilar que en las funciones de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- VI.- Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo en las unidades o áreas que se les hubieren adscrito, de acuerdo a las normas aplicables y políticas institucionales;
- VII.- Proporcionar la información o cooperación que les sean legalmente requeridas, de conformidad con las normas aplicables y políticas institucionales;
- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX.- Intervenir, sin perjuicio de las atribuciones del Titular del Bachillerato y lo estipulado por las disposiciones relativas a la profesionalización, en el nombramiento, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción de los funcionarios y personal a su cargo;
- X.- Autorizar, dentro del ámbito de su competencia, permisos y licencias de conformidad con las necesidades del servicio;
- XI.- Elaborar análisis, estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo, y proporcionar a otras áreas administrativas la información y cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas institucionales;
- XII.- Participar, en el ámbito de su competencia, en el sistema de planeación e innovación gubernamental de la Institución; así como en lo relativo a la transparencia de la información;
- XIII.- Proponer los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV.- Formular propuestas para lograr la cooperación con diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer y consolidar las funciones de su responsabilidad;
- XV.- Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XVI.- Distribuir entre el personal bajo su mando las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones; y
- XVII.- Las demás que le confiera el Director General.

CAPÍTULO II

De las Funciones Específicas de las Unidades Administrativas

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección Académica

Artículo 23.- La Dirección Académica tiene el objetivo de asegurar el ofrecimiento de un servicio educativo de calidad, mediante la planeación, integración y evaluación de proyectos académicos orientados a fortalecer la aplicación del modelo educativo del Bachillerato.

Artículo 24.- Corresponden a la Dirección Académica las siguientes funciones específicas:

- I.- Orientar la definición, aprobación, ejecución y evaluación de las políticas académicas y

- curriculares que se concretan en los programas académicos, manteniendo la excelencia académica del Bachillerato;
- II.- Supervisar la elaboración, actualización y emisión de programas de estudio;
 - III.- Emitir pautas y criterios de excelencia en los procesos académicos;
 - IV.- Coordinar la definición, aprobación y ejecución de las normas y lineamientos en materia de evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje;
 - V.- Proponer líneas de investigación educativa que mejoren los procesos académicos en los planteles, gestionando la autorización de las mismas;
 - VI.- Proponer alternativas de solución a las desviaciones detectadas en el desarrollo de procesos de evaluación académica;
 - VII.- Coordinar y supervisar la evaluación del desempeño académico del docente y diseñar estrategias para mejorarlo;
 - VIII.- Supervisar el programa de formación, capacitación y actualización docente;
 - IX.- Coordinar la revisión de los programas de estudio y perfiles ocupacionales de las especialidades de capacitación para el trabajo, conforme a las necesidades del desarrollo Regional y Estatal;
 - X.- Supervisar el programa de seguimiento de egresados;
 - XI.- Coordinar las reuniones de academia, vigilando el cumplimiento de los acuerdos generados en las mismas;
 - XII.- Supervisar la realización de los exámenes de oposición durante el proceso de contratación y promoción del personal docente, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos;
 - XIII.- Coordinar los procesos de admisión o diagnóstico académico para alumnos de nuevo ingreso;
 - XIV.- Promover la realización de estudios orientados a la identificación de causas que afectan el rendimiento y comportamiento de los educandos;
 - XV.- Promover el intercambio de materiales didácticos, científicos y tecnológicos con otras instituciones educativas, con diversas dependencias y con los sectores productivos de la Entidad;
 - XVI.- Coordinar el diseño y desarrollo de medios de instrucción, audiovisuales, impresos o electrónicos;
 - XVII.- Supervisar las actividades relacionadas con la revisión, actualización y difusión de la normatividad del ámbito de su competencia en el Bachillerato, vigilando su estricto cumplimiento;
 - XVIII.- Promover la reflexión académica y el desarrollo de políticas educativas de la institución;
 - XIX.- Promover las estrategias académicas para la mejora continua y el desarrollo del Bachillerato; y
 - XX.- Proponer las estrategias para cumplir con los requisitos de las reformas Educativas Estatales y Nacionales.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Dirección de Planeación Educativa

Artículo 25.- La Dirección de Planeación Educativa tiene por objeto coadyuvar en la

determinación de los objetivos institucionales, así como en el establecimiento de las políticas, estrategias, acciones, estructuras, normas, métodos, sistemas de información y criterios de evaluación, orientados a alcanzar un óptimo desarrollo organizacional y que guiarán la adquisición, uso y aplicación de los recursos para realizar esos objetivos.

Artículo 26.- Las funciones específicas de la Dirección de Planeación Educativa, son:

- I.- Coordinar la planeación institucional del Bachillerato;
- II.- Coordinar la formulación del programa institucional de desarrollo y evaluar su cumplimiento;
- III.- Proponer la elaboración de proyectos de planeación estratégica del Bachillerato;
- IV.- Apoyar al Director General en la definición de objetivos y políticas que activen el desarrollo de la Institución;
- V.- Coordinar los procesos de planeación, programación y evaluación institucionales verificando su aplicación y seguimiento, para asegurar la adecuada adquisición, uso y desarrollo de los recursos organizacionales;
- VI.- Coordinar la planeación y programación del presupuesto anual, estableciendo las normas y políticas internas de operación, elaboración y seguimiento del programa operativo anual del Bachillerato;
- VII.- Coordinar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos, sus modificaciones, evaluación programática y seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado;
- VIII.- Participar en la implantación, evaluación y adecuación de las estructuras organizacionales, sistemas, procedimientos y demás instrumentos técnico-administrativos, que mejoren la operación del Bachillerato;
- IX.- Supervisar la realización de los estudios de factibilidad relacionados con la ubicación, ampliación, consolidación y liquidación de planteles de Bachillerato;
- X.- Diagnosticar las necesidades institucionales de lineamientos y procedimientos;
- XI.- Coordinar la elaboración de las propuestas de lineamientos y procedimientos que se generen derivado de las necesidades institucionales;
- XII.- Difundir la normatividad del ámbito de su competencia en el Bachillerato;
- XIII.- Coordinar el desarrollo de los procesos de evaluación institucional del Bachillerato de acuerdo con las políticas, normas, lineamientos e instrumentos establecidos por la Secretaría de Educación Pública en el Estado y la Dirección General del Bachillerato;
- XIV.- Supervisar la integración e interpretación de los resultados de la evaluación institucional;
- XV.- Proponer acciones para mejorar el desempeño institucional;
- XVI.- Supervisar el diseño, desarrollo, actualización e implantación de sistemas de información que permitan la toma oportuna de decisiones;
- XVII.- Promover la prestación de servicios informáticos que permitan optimizar la operatividad de las diferentes áreas centrales y planteles que conforman el Bachillerato;
- XVIII.- Supervisar el adecuado desempeño en la prestación de los servicios escolares del Bachillerato en apego a la normatividad establecida;
- XIX.- Coordinar el sistema de información estadística del Bachillerato; y
- XX.- Supervisar la distribución, recolección, revisión y entrega de estadísticas oficiales.

SECCIÓN TERCERA De la Dirección de Operación

Artículo 27.- El objetivo de la Dirección de Operación es supervisar que las funciones académicas, administrativas y de planeación de los planteles, se realicen de acuerdo a la programación establecida y en apego a la normatividad del Bachillerato.

Artículo 28.- Compete a la Dirección de Operación realizar las siguientes funciones específicas:

- I.- Elaborar el Programa de Supervisión de Planteles;
- II.- Vigilar el cumplimiento del Programa de Supervisión de Planteles;
- III.- Supervisar la aplicación del modelo educativo, los instrumentos de planeación y la normatividad institucional en los planteles;
- IV.- Proponer estrategias que mejoren la calidad de los servicios educativos, derivado de los resultados de las supervisiones;
- V.- Supervisar a través de los subdirectores de operación, el cumplimiento de las funciones de la estructura administrativa en los planteles;
- VI.- Supervisar que las formas de liderazgo y de conducción institucional de los Coordinadores de planteles sean adecuadas, al objeto del Bachillerato;
- VII.- Promover la comunicación interinstitucional y comunitaria en los planteles;
- VIII.- Coordinar la elaboración de un diagnóstico del estado que guarda la infraestructura física de los planteles; y
- IX.- Supervisar en coordinación con las demás áreas del Bachillerato, los procesos de entrega-recepción de los planteles en los casos de transferencia o cambio de Coordinador de plantel.

SECCIÓN CUARTA De la Dirección Administrativa

Artículo 29.- El objeto de la Dirección Administrativa es asegurar la correcta gestión y administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Bachillerato, así como la prestación de los servicios generales necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades institucionales; todo ello conforme a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes y con apego las políticas de transparencia y disciplina presupuestal, con la finalidad de facilitar la operatividad administrativa del Bachillerato del Estado de Hidalgo.

Artículo 30.- Son funciones específicas de la Dirección Administrativa:

- I.- Coordinar el desarrollo de los servicios administrativos necesarios en el desarrollo de las actividades institucionales;
- II.- Supervisar que las actividades administrativas que se realizan en el Bachillerato se apeguen a las normas, disposiciones y lineamientos para ello establecidos;
- III.- Avalar la adecuada administración, programación, organización y control de los recursos humanos, materiales y financieros;
- IV.- Participar con el Director General en el estudio y resolución de los asuntos de carácter administrativo de la institución;
- V.- Proponer los objetivos, estrategias y políticas en la gestión y administración de los recursos materiales, financieros y humanos;

- VI.- Coordinar con el área de planeación, la integración del anteproyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos;
- VII.- Coordinar las acciones a seguir en la instrumentación de los proyectos del área administrativa;
- VIII.- Revisar la pertinencia del programa anual de adquisiciones, mantenimientos, servicios generales y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, estableciendo los mecanismos de seguimiento y control;
- IX.- Participar en la consecución y supervisión de contratos que aseguren costos financieros mínimos de manera que no se afecte la estabilidad económica del Bachillerato;
- X.- Vigilar que las relaciones laborales en la institución se desarrollen de acuerdo con las obligaciones establecidas en las Leyes, Reglamentos y políticas vigentes;
- XI.- Emitir la información necesaria para el desarrollo de las actividades de planeación, programación y seguimiento presupuestal;
- XII.- Participar con la Dirección Académica en el desarrollo de actividades de organización y control de los recursos destinados a la formación y actualización del personal docente y administrativo;
- XIII.- Supervisar el registro, seguimiento y actualización de las plazas y categorías docentes, puestos administrativos y estructuras ocupacionales de la Dirección General y de los planteles.
- XIV.- Supervisar el pago oportuno de las remuneraciones a todo el personal;
- XV.- Supervisar que la aplicación de las sanciones económicas y administrativas al personal del Bachillerato se realice conforme a la normatividad establecida;
- XVI.- Vigilar la adecuada aplicación de los procedimientos de control, supervisión y evaluación de los ingresos propios derivados de la prestación de servicios, en apego a la normatividad establecida;
- XVII.- Avalar la confiabilidad y el eficiente funcionamiento de los sistemas de contabilidad y control presupuestario referentes a la administración de los recursos financieros;
- XVIII.- Promover las condiciones que permitan un eficiente registro, control y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;
- XIX.- Promover los procesos de adquisición de bienes y servicios conforme a la normatividad establecida;
- XX.- Emitir informes sobre la gestión y aplicación de los recursos de la institución;
- XXI.- Proponer mejoras a los procesos de control presupuestal, de inventarios y de personal;
y
- XXII.- Elaborar el cuadro de necesidades de materiales, equipo y recursos para llevar a cabo el proceso administrativo.

SECCIÓN QUINTA **De la Dirección de Participación Social**

Artículo 31.- La Dirección de Participación Social tiene por objeto establecer las políticas, programas y lineamientos orientados a fortalecer la participación social e impulsar el desarrollo del proyecto escolar en cada uno de los planteles del Bachillerato.

Artículo 32.- Las funciones específicas de la Dirección de Planeación Educativa, son:

- I.- Instalar y evaluar los Comités de Participación Social;

- II.- Emitir la normatividad para la constitución, elección y renovación de los Comités de Participación Social;
- III.- Coordinar reuniones de orientación y asesoría, que permitan conocer y analizar los lineamientos y el marco jurídico normativo en materia de participación social;
- IV.- Supervisar que las actividades de los Comités de Participación Social sean en beneficio y para el mejoramiento de la prestación de los servicios del Bachillerato;
- V.- Promover actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales;
- VI.- Gestionar pláticas y talleres para el desarrollo humano de los alumnos, padres de familia y la comunidad en general; y
- VII.- Coadyuvar con los programas sociales de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando así se solicite.

SECCIÓN SEXTA

De la Subdirección de Vinculación y Difusión

Artículo 33.- La Subdirección de Vinculación y Difusión tendrá el objetivo de fortalecer la imagen del Bachillerato, a través de actividades permanentes de vinculación, difusión y extensión con los sectores sociales, productivo y presidencias municipales, y coadyuvar a los procesos de formación de los alumnos, mediante la concertación de convenios interinstitucionales.

Artículo 34.- Las funciones específicas de la Subdirección de Vinculación y Difusión serán las siguientes:

- I.- Proponer al Director General, los programas y las actividades de vinculación, difusión y extensión del Bachillerato;
- II.- Difundir los servicios que oferta el Bachillerato;
- III.- Desarrollar las campañas de captación para alumnos de nuevo ingreso de la institución;
- IV.- Proponer e instrumentar la firma de convenios de colaboración con Instituciones Públicas o Privadas;
- V.- Proponer, organizar y coordinar eventos culturales y deportivos en planteles, fomentando la participación de los alumnos y docentes, buscando además resaltar la presencia del Bachillerato en la comunidad;
- VI.- Elaborar y coordinar la logística para eventos institucionales; y
- VII.- Promover la cobertura de los eventos institucionales, a través de los medios de comunicación.

SECCIÓN SÉPTIMA

De la Subdirección de Normatividad

Artículo 35.- Es objetivo de la Subdirección de Normatividad asegurar la legalidad y la armonía en los procesos jurídicos llevados a cabo por el Bachillerato, con el propósito de proteger los intereses de la Institución.

Artículo 36.- Las funciones específicas que corresponden a la Subdirección de Normatividad son:

- I.- Auxiliar al Director General en toda controversia que afecte los intereses de la Institución, proponiendo las acciones y excepciones procedentes ante las instancias legales correspondientes;
- II.- Desarrollar las acciones necesarias de regularización de las propiedades, contratos,

- controversias y juicios, garantizando la salvaguarda de los recursos financieros, humanos y materiales con que cuenta el Bachillerato;
- III.- Emitir su opinión sobre la procedencia de las sanciones administrativas al personal por violaciones a la normatividad y a las condiciones del contrato de trabajo o nombramiento;
- IV.- Ejercer responsablemente, a favor del Bachillerato, poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, cuando dicho instrumento le sea otorgado por el Director General, en ejercicio de la facultad que le otorga el Artículo 11, fracción XXII, del Decreto de Creación; y
- V.- Proporcionar asesoría y apoyo en la elaboración de instrumentos y la tramitación de asuntos jurídicos de la Dirección General y los planteles.

TÍTULO IV

Del Comisario Público y del Órgano de Control del Bachillerato

CAPÍTULO I

Del Comisario Propietario

Artículo 37.- De conformidad con los Artículos 13 y 14 del Decreto de Creación; la vigilancia del Bachillerato estará a cargo de un Comisario Público con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y políticas que emitan el Ejecutivo Estatal o sus dependencias;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- III.- Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuesto del Bachillerato;
- IV.- Vigilar que el Bachillerato conduzca sus actividades conforme al programa sectorial correspondiente y que cumpla con lo previsto en el programa institucional;
- V.- Promover y vigilar que se establezcan indicadores básicos de gestión, en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VI.- Presentar a la Junta de Gobierno por escrito y con base a su evaluación, su opinión sobre los siguientes aspectos:
- a).- Integración y funcionamiento;
 - b).- Situación operativa y financiera;
 - c).- Integración de programas y presupuestos;
 - d).- Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales;
 - e).- Cumplimiento de los convenios de desempeño;
 - f).- Contenido y suficiencia del informe señalado y, en su caso, las posibles omisiones;
 - g).- Formulación de las recomendaciones procedentes; y
 - h).- Los demás que se consideren necesarios.
- VII.- Evaluar aspectos específicos del Bachillerato y hacer las recomendaciones procedentes;

- VIII.- Requerir a las instancias involucradas, la información necesaria para el cumplimiento de las funciones a su cargo, así como recomendar las medidas que procedan, tendientes a promover la conclusión de los procesos, con estricto apego a las disposiciones aplicables;
- IX.- Vigilar que el Bachillerato proporcione, con la oportunidad y periodicidad que se señale, la información que requiera el sistema integral de ingreso y gasto público;
- X.- Solicitar y verificar que se incluya en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, los asuntos que considere necesarios;
- XI.- Rendir anualmente a la Junta de Gobierno un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen de auditores externos;
- XII.- Realizar estudios sobre la eficiencia con que se ejercen los desembolsos, en los rubros de gasto corriente y de inversión;
- XIII.- Verificar que los ingresos del Bachillerato correspondan a los compromisos de los Gobiernos Federal y Estatal; así como que los correspondientes a los ingresos propios, sean manejados conforme a lo establecido en los ordenamientos legales;
- XIV.- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz; y
- XV.- Las demás inherentes a su función y las que señale expresamente la Secretaría de Contraloría, en el ámbito de su competencia.

Artículo 38.- La Junta de Gobierno, el Director General y las Unidades Administrativas, deberán proporcionar oportunamente al Comisario, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de su función.

CAPÍTULO II Del Órgano de Control Interno

Artículo 39.- El Órgano de Control Interno del Bachillerato se integra por los funcionarios públicos que determine la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 40.- El Bachillerato y sus unidades administrativas proporcionarán al titular de su respectivo Órgano de Control Interno los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Los funcionarios públicos que integren el Órgano de Control Interno, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, este Estatuto Orgánico y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

TÍTULO V De la Suplencia de los Servidores Públicos

Artículo 41.- Durante las ausencias temporales y definitivas del Director General, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo, en el orden de prelación que determine la Junta de Gobierno o con arreglo al Manual de Organización del Bachillerato, hasta en tanto sea nombrado nuevo titular por el Gobernador.

Artículo 42.- Los servidores públicos del Bachillerato serán suplidos, durante sus ausencias, por el de la jerarquía inmediata inferior, de conformidad con los acuerdos que tome la Junta de Gobierno o al orden de prelación consignado en el Manual de Organización del Bachillerato.

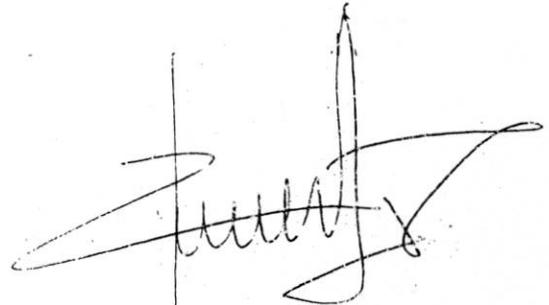
TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el domicilio oficial del Bachillerato del Estado de Hidalgo, en la comunidad de San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los veintiséis días del mes de junio de dos mil doce.



PROFR. JOEL GUERRERO JUÁREZ
Secretario de Educación Pública del Estado y
Presidente de la Honorable Junta de Gobierno



L.C. RAÚL ZARAGOZA CORTÉZ
Representante de la Secretaría de Finanzas y
Administración



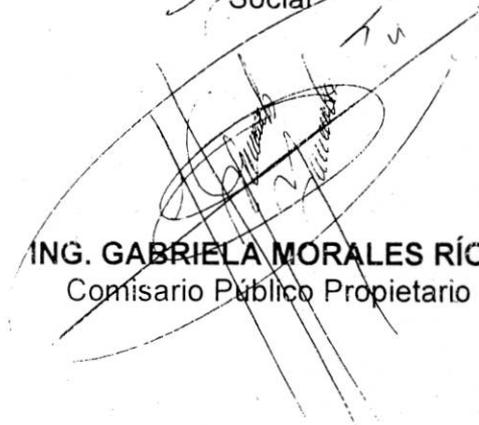
LIC. ESTELA ALVARADO PÉREZ
Representante de la Secretaría de Planeación,
Desarrollo Regional y Metropolitano



MTRA. GUILLERMIMA CRUZ DÍAZ
Representante de la Secretaría de Desarrollo
Social



MTRO. JAIME COSTEIRA CRUZ
Director General del Bachillerato del Estado de
Hidalgo



ING. GABRIELA MORALES RÍOS
Comisario Público Propietario



Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



HIDALGO
GOBIERNO DEL ESTADO

TOMO CXLV

Pachuca de Soto, Hgo., a 10 de Septiembre de 2012

Núm. 37

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZALEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

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

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

SUMARIO:

Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo.- Reglamento Interior del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo.

Págs. 2 - 13

Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo.- Programa Anual de Trabajo del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo para el año 2012.

Págs. 14 - 15

Acuerdo mediante el cual se otorga excepción de pago del 100% por concepto de derechos ante las 17 oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio a las personas beneficiarias del Programa de Regularización de Tenencia de la Tierra, sin que se requiera de resolución especial alguna.

Págs. 16 - 17

Fé de Erratas al Artículo 32 del Estatuto Orgánico del Bachillerato del Estado de Hidalgo, Publicado en el mismo Organó Informativo, Número 35, de fecha 27 de Agosto del año 2012.

Pág. 18

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 19 - 58

BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO**FE DE ERRATAS**

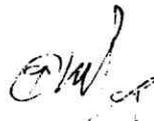
CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 18, 19 Y 21 DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, SE HACE LA PRESENTE FE DE ERRATAS AL ARTÍCULO 32 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO, NÚMERO 35, DE FECHA 27 DE AGOSTO DEL AÑO 2012.

DICE:

Artículo 32.- *Las funciones específicas de la Dirección de Planeación Educativa, son:*

DEBE DECIR:

Artículo 32.- *Las funciones específicas de la Dirección de Participación Social, son:*



MTRO. JAIME COSTEIRA CRUZ
DIRECTOR GENERAL DEL
BACHILLERATO DEL ESTADO
DE HIDALGO