



TOMO CXLIX

Pachuca de Soto, Hgo., a 09 de Mayo de 2016

Núm. 20  
Ordinario

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SALVADOR ELGUERO MOLINA**  
Secretario de Gobierno

**MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ**  
Coordinador General Jurídico

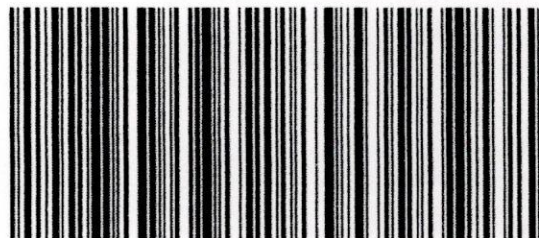
**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

Calle Jaime Nunó No. 206, Col. Periodistas Tel. 01 (771) 717-60-00 ext. 2468 y 6790

[poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)  
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

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

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



## SUMARIO

## Contenido

<b>Integración de la Directiva de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que fungirá durante el mes de mayo del año 2016.</b>	<b>4</b>
<b>Decreto Núm. 653.- Que reforma el primer párrafo del Artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.</b>	<b>5</b>
<b>Decreto Núm. 654.- Que reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.</b>	<b>7</b>
<b>Decreto Gubernamental.- Que contiene el Reglamento del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.</b>	<b>11</b>
<b>Decreto, Gubernamental.- Que crea el Hospital DIF de la Niñez Hidalguense</b>	<b>35</b>
<b>Decreto Gubernamental.- Que modifica diversas disposiciones del que creó a la Corporación Aeroportuaria Hidalgo.</b>	<b>40</b>
<b>Acuerdo por el que se delegan a la Directora General de Recursos Materiales y Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, las facultades que se indican.</b>	<b>50</b>
<b>Acuerdo que modifica diversas disposiciones del Reglamento Interior del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo.</b>	<b>52</b>
<b>Acuerdo que contiene el Estatuto Orgánico del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior.</b>	<b>57</b>
<b>Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Educación Superior y Media Superior, Dirección General de Educación Superior, Acuerdo Número SSEMSyS 1451101.- Por el que se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa de Licenciatura en Nutrición.</b>	<b>70</b>
<b>Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Educación Superior y Media Superior, Dirección General de Educación Superior, Acuerdo Número SSEMSyS 1451102.- Por el que se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa de Licenciatura en Terapia Física y Rehabilitación.</b>	<b>73</b>
<b>Secretaría de Educación Pública, Subsecretaría de Educación Superior y Media Superior, Dirección General de Educación Superior Acuerdo Número SSEMSyS 1551103.- Por el que se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa de Licenciatura en Enfermería.</b>	<b>76</b>
<b>Folios otorgados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondientes al Primer Trimestre de los Recursos del "Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública" de los Ejercicios 2011-2015 y reporte de Indicadores, así como los Recursos del Programa Nacional de Prevención del Delito, Ejercicio 2015.</b>	<b>79</b>
<b>Decreto Municipal Número Treinta y Cinco que contiene los Informes sobre el Ejercicio y Destino de los Recursos Federales Transferidos, a través del Sistema de Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</b>	<b>93</b>
<b>Informe del Primer Trimestre de 2016 en el SFU del PASH, de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.</b>	<b>97</b>
<b>Reporte sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Públicos del Primer Trimestre 2016, Secretaría de Salud, Subsecretaría de Administración y Finanzas.</b>	<b>99</b>



## Estatuto Orgánico

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE FINANCIAMIENTO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 6, FRACCIÓN VII, DE LA LEY DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE FINANCIAMIENTO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que con el objeto de consolidar y fortalecer el esquema de financiamiento educativo en Hidalgo, se promueve y aprueba la Ley del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, publicada en Alcance al Periódico Oficial, el 30 de julio de 2012; así como, de sus reformas y modificaciones, publicadas el 17 de noviembre de 2014.

**SEGUNDO.** Que para atender lo establecido en la legislación Estatal aplicable y en la Ley del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, es necesario establecer con claridad los niveles jerárquicos y de mando entre cada una de las unidades administrativas que integran el propio Instituto.

**TERCERO.** Que para lograr los procesos de calidad y mejora continua que debe tener el Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, se exigen sin duda reglas internas adecuadas para organizar y mejorar su funcionamiento, asegurando con ello la certidumbre, confianza y eficiencia en cuanto a las atribuciones y facultades del Instituto, de su Junta de Gobierno, de su personal directivo y de sus órganos colegiados de apoyo y especializados.

**CUARTO.** Que en apego a la Ley del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, se requiere establecer un marco normativo que contenga las bases de organización, atribuciones y obligaciones de la estructura organizacional del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, con el propósito de regular sus actividades y operación, que conlleven a alcanzar el mayor rango de efectividad en el logro de sus objetivos.

Que en ese contexto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

## QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE FINANCIAMIENTO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

### CAPÍTULO I DEL OBJETO

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico, tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, en su calidad de Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, conforme a las atribuciones que le confiere la Ley del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 2.** El Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, conducirá sus actividades de administración, planeación, coordinación, ejecución y control, sobre las bases de los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y restricciones que establezca el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y su Reglamento, su propia Ley, el presente Estatuto Orgánico, los reglamentos y acuerdos que emanen de la Junta de Gobierno y las demás leyes y ordenamientos aplicables.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **Dependencia Coordinadora de Sector:** A la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- II. **Director General (a):** A la persona titular del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior;



- III. **Estatuto:** Al Estatuto Orgánico del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior;
- IV. **Instituto:** Al Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, IHFES;
- V. **Junta de Gobierno:** A la Honorable Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior;
- VI. **Ley:** A la Ley del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, y las reformas y adiciones a la misma;
- VII. **Órganos Colegiados o Consultivos:** Al Patronato, al Comité de Adquisiciones, al de Bienes Muebles y a los demás que establezca el Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior y apruebe su Junta de Gobierno; y
- VIII. **Patronato:** Al Patronato del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior.

## CAPÍTULO II DE SU DENOMINACIÓN, SEDE, OBJETO, PATRIMONIO Y ATRIBUCIONES

**Artículo 4.** De conformidad con el artículo 1 de la Ley, el Instituto es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.

**Artículo 5.** De conformidad con el artículo 1 de la Ley, el Instituto tendrá su domicilio en el municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, pudiendo establecer unidades administrativas, en cualquier otro municipio del territorio del Estado, según lo permita su presupuesto.

**Artículo 6.** El Instituto, tendrá por objeto lo señalado en el artículo 1 de la Ley, el cual se llevará a cabo a través de las unidades administrativas que más adelante se señalan. Para el cumplimiento de su objeto tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 2 de la Ley del Instituto.

**Artículo 7.** El patrimonio del Instituto, estará constituido de conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley.

**Artículo 8.** El Instituto ejercerá las atribuciones que le correspondan, por medio de sus órganos de administración y órganos de apoyo, de conformidad con lo previsto en la Ley, este Estatuto y las demás disposiciones aplicables que regulen su actividad.

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto podrá adoptar la organización interna que estime conveniente, de acuerdo a la Ley y este ordenamiento, previa autorización de la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION

**Artículo 10.** La administración del Instituto estará a cargo de:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. La Dirección General

## SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**Artículo 11.** La Junta de Gobierno, es la máxima autoridad del Instituto, de conformidad con el artículo 3 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y se integrará como lo establece el artículo 4 de la Ley.

Por cada integrante propietario de la Junta de Gobierno habrá una persona suplente, quien deberá acreditarse mediante oficio de designación firmado por la persona titular que haya de suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades que las o los propietarios.



Las y los integrantes de la Junta de Gobierno o quienes los suplan gozarán de voz y voto, pero un mismo integrante o quien lo supla no podrá sustituir, representar o realizar alguna función de otro integrante, dentro de la Junta de Gobierno.

**Artículo 12.** Son facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno, las establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y en el artículo 6 de la Ley.

**Artículo 13.** Para el buen funcionamiento de la Junta de Gobierno, contará con una Presidencia, una Secretaría Técnica y una Prosecretaría.

Quien ocupe la Presidencia será el titular de la Dependencia Coordinadora de Sector o en su ausencia, por el miembro que dicho titular designe.

Quien ocupe la Secretaría Técnica será nombrado por la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente, el cual gozará de voz pero no de voto.

El titular de la Prosecretaría será nombrado por la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente.

**Artículo 14.** Son facultades de la Presidencia de la Junta de Gobierno, las siguientes:

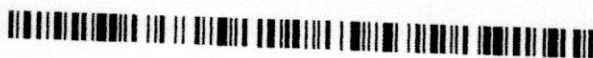
- I. Convocar a sesión a los miembros de la Junta de Gobierno;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir el orden de las sesiones de trabajo;
- IV. En caso de empate en la toma de decisiones, ejercer el derecho de voto de calidad;
- V. Atender en ausencia del pleno de la Junta de Gobierno, asuntos de urgencia o especiales que requieran de su intervención o decisión inmediata, en los casos en que no sea posible, convocar a sesión a la Junta de Gobierno;
- VI. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- VII. Las que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones de la Junta de Gobierno.

**Artículo 15.** La Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, comités o subcomités especializados;
- II. Formular, con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Pasar lista de asistencia en la sesión de la Junta de Gobierno, verificar y declarar que exista quórum legal para la celebración del mismo;
- IV. Dar lectura al Acta de la sesión anterior de la Junta de Gobierno;
- V. Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- VI. Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos de la Junta de Gobierno; y
- VII. Las demás que le indique la Junta de Gobierno de acuerdo a las disposiciones legales.

**Artículo 16.** Corresponde a la Prosecretaría:

- I. Apoyar a la Secretaría Técnica en el desarrollo de sus funciones y en el seguimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;



- II. Actuar como suplente del titular de la Secretaría Técnica cuando éste no pueda acudir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Apoyar los trabajos de los comités y subcomités especializados creados por la Junta de Gobierno;
- IV. Preparar el espacio en el que se celebrarán las sesiones de trabajo; y
- V. Las demás que indique la Junta de Gobierno, o los titulares de la Presidencia y la Secretaría Técnica.

## **SECCION SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 17.** Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán desahogarse en forma trimestral, sin que pueda ser menor a cuatro veces al año.

Para tal efecto las sesiones ordinarias deberán efectuarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al cierre de cada trimestre en la cual se presentará como mínimo la información legal, reglamentaria, administrativa y programática presupuestal.

Las sesiones extraordinarias deberán desahogarse bajo los procedimientos y requisitos que se consignen en la convocatoria correspondiente, las cuales deberán ser convocadas por la Presidencia a través de la Secretaría Técnica.

**Artículo 18.** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán válidas con la asistencia de la persona a cargo de la Presidencia, o en su caso, del suplente y como mínimo la mitad más uno de sus miembros, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de los miembros presentes, teniendo la Presidencia de la Junta Gobierno voto de calidad en caso de empate.

En la primera sesión ordinaria del año, se aprobará el calendario de las sesiones ordinarias subsecuentes.

En ausencia de la persona a cargo de la Presidencia, la sesión será presidida por su suplente, en caso de que éste último tampoco se encuentre presente, se suspenderá la sesión y se fijará nueva fecha para su celebración.

Participan en las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto, la persona a cargo de la Dirección General y el Comisario Público. De cada sesión se levantará acta circunstanciada que contenga los acuerdos adoptados, firmando los que en ella intervienen.

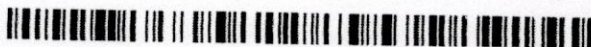
**Artículo 19.** La convocatoria a las sesiones deberá contener: la mención de ser ordinaria o extraordinaria, lugar y fecha de expedición, lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión, orden del día propuesto, nombre y firma de los titulares de la Presidencia, acompañada de la carpeta ejecutiva, que deberá contener los documentos de los puntos a tratar en la sesión. Para el caso de las sesiones extraordinarias, podrá aparecer sólo nombre y firma del titular de la Presidencia.

La convocatoria se deberá expedir por lo menos con diez días hábiles de antelación a la fecha en que se realice las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, y con tres días para el caso de las extraordinarias.

**Artículo 20.** Las notificaciones se harán personalmente mediante acuse de recibo de la convocatoria y la carpeta ejecutiva.

**Artículo 21.** La carpeta ejecutiva deberá contener cuando menos:

- I. Para las sesiones ordinarias:
  - a. Lista de asistencia;
  - b. Orden del día;



- c. Acta o actas de sesiones anteriores;
- d. Seguimiento de acuerdos;
- e. Informe del seguimiento de la atención de observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras al periodo que corresponda;
- f. Informe de actividades de la persona titular de la Dirección General del Instituto, correspondiente al periodo que se reporta;
- g. Informe sobre el cumplimiento en la captación de ingresos obtenidos;
- h. Evaluación programática-presupuestal al periodo y en su caso el acumulado que corresponda;
- i. Estado del ejercicio del presupuesto al periodo y en su caso el acumulado que corresponda;
- j. Estados financieros al periodo que corresponda;
- k. Informe de cumplimiento de obligaciones fiscales;
- l. Informe del avance de acciones implementadas en apego a las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público;
- m. Informe del avance del programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios al periodo y en su caso acumulado que corresponda;
- n. Informe del avance de infraestructura y equipamiento del periodo, así como ejercicios anteriores;
- o. Informe de la situación que guarda la regularización de los bienes muebles e inmuebles;
- p. Informe sobre el cumplimiento de la Ley de Archivos del periodo que corresponda;
- q. Presentación del informe sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del periodo que corresponda; y
- r. Asuntos generales.

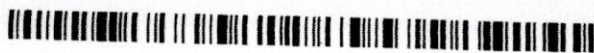
II. Para las sesiones extraordinarias:

- a. Lista de asistencia;
- b. Presentación y en su caso; aprobación del orden del día; y
- c. Asuntos a tratar, previamente validados por la Dependencia Coordinadora de Sector.

En el caso de las sesiones extraordinarias que tratan la presentación del anteproyecto y proyecto del presupuesto se estará atento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;

**Artículo 22.** Los acuerdos de las sesiones de la Junta de Gobierno se harán constar de un acta la cual contendrá los siguientes datos:

- I. Carácter y número de la sesión;
- II. Lugar, fecha y hora en que se lleva a cabo;
- III. Nombre y cargo de los miembros presentes;
- IV. Lista de Asistencia y Declaración de quórum legal;
- V. Presentación y en su caso, aprobación del orden del día;
- VI. Acuerdos tomados;



VII. Cierre de sesión, firma de los asistentes; y

VIII. Números de páginas de que consta.

**Artículo 23.** Podrán integrarse a las sesiones de la Junta de Gobierno, con carácter de invitado y sólo con derecho a voz pero sin voto, quienes representen a las delegaciones en el Estado de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tengan a su cargo acciones relacionadas con la materia que sea competencia del Instituto, así como quienes representen a las organizaciones y asociaciones privadas o sociales, con actividades afines en el Estado, las dependencias, entidades estatales y los municipios, así como quienes representen a las organizaciones no gubernamentales con actividades afines al objeto del Instituto y siempre y cuando lo apruebe la Junta de Gobierno.

#### **CAPÍTULO IV DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 24.** La persona titular de la Dirección General, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por la Junta de Gobierno para el funcionamiento del mismo, la adscripción de sus unidades administrativas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera el Instituto.

**Artículo 25.** La persona titular de la Dirección General contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Administración de Financiamientos;
- II. Dirección de Planeación y Evaluación de Financiamientos;
- III. Dirección de Vinculación y Promoción de Financiamientos;
- IV. Dirección de Recuperación de Financiamientos; y
- V. Dirección Técnica de Financiamientos.

#### **SECCION PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

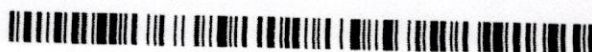
**Artículo 26.** La persona titular de la Dirección General del Instituto, realizará las acciones correspondientes para corregir las deficiencias observadas por las entidades fiscalizadoras y presentará a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre su avance; así como, del programa de mejora continua de la gestión del IHFES.

**Artículo 27.** Corresponde originalmente a la persona titular de la Dirección General del Instituto, el trámite y atención oportuna de todos los asuntos que son competencia de éste. Para tales efectos, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en el artículo 8 de la Ley.

**ARTÍCULO 28.** La persona titular de la Dirección General del Instituto promoverá las acciones de política pública en materia de igualdad real entre mujeres y hombres y de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 29.** La persona Titular de la Dirección General del Instituto, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Conferir aquellas facultades que sean delegables a las personas que presten el servicio público en el Instituto como subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y
- II. Autorizar por escrito a quienes presten el servicio público en el Instituto como subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.





**CAPÍTULO V  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO**

**SECCION PRIMERA  
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS**

**Artículo 30.** A los o las titulares de las unidades administrativas que conforman el Instituto, corresponde de manera genérica el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Auxiliar a la Dirección General, dentro de la esfera de competencia de la unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa;
- III. Acordar con la Dirección General, los asuntos que expresamente les encomiende; así como, los que resulten de las funciones que este Estatuto les confiere;
- IV. Acordar con las demás unidades administrativas, según sea el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Dirección General;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VII. Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir departamentos en las unidades administrativas;
- VIII. Formular proyectos de programas y de presupuesto relativos a las unidades administrativas, de acuerdo con las normas que dicte la Dirección General;
- IX. Coadyuvar al cumplimiento de las metas anuales de todos los programas de desarrollo, acción, financiero y operativo anual;
- X. Firmar y ratificar los acuerdos de trámite; así como, resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que les correspondan;
- XI. Proponer a la Dirección General el ingreso, promoción de licencias y remociones del personal de las unidades administrativas, conforme a la normatividad vigente;
- XII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, éste ordenamiento y la persona titular de la Dirección General del Instituto.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 31.** A la Dirección de Administración de Financiamientos corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros operativos, materiales y servicios generales del Instituto para garantizar su correcta operación, optimizando los recursos asignados; así como, generar su obtención, vigilando su correcto registro, aplicación y uso;
- II. Diseñar y proponer políticas, lineamientos y manuales administrativos en materia de recursos humanos, financieros operativos, materiales, servicios generales y programas de seguridad que requiera el Instituto



- y vigilar su cumplimiento; así como, proponer la constitución de los órganos colegiados de apoyo que sean necesarios para su aplicación;
- III. Coordinar y gestionar el suministro y ejercicio de los recursos financieros del Instituto, relacionados con los diferentes proyectos autorizados para el Instituto y generar los respectivos informes financieros; así como, atender las solicitudes de información de las distintas instancias globalizadoras, coordinadora de sector y fiscalizadoras;
  - IV. Proponer, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles e identificar las necesidades de infraestructura del Instituto;
  - V. Promover la creación y operación de mecanismos y estrategias que permitan incrementar los recursos de la institución;
  - VI. Fungir como enlace de transparencia con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y como enlace normativo en el Sistema Integral de Archivos del Instituto;
  - VII. Coadyuvar bajo la normatividad aplicable a la integración de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público para la aprobación de la Junta de Gobierno y el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto;
  - VIII. Realizar en tiempo y forma las dispersiones del recurso económico para financiamiento educativo, previa solicitud de la Dirección de Planeación y Evaluación; avalar la aplicación del recurso destinado para tal fin a través de los órganos colegiados que para el efecto se conformen; así como, resguardar los títulos de crédito que garantizan el financiamiento otorgado; y
  - IX. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo y las actividades encomendadas a dicho personal.

**Artículo 32.** A la Dirección de Planeación y Evaluación de Financiamientos corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar y evaluar los programas, proyectos institucionales y especiales con un enfoque participativo de las unidades administrativas;
- II. Coordinar, integrar y elaborar los programas de desarrollo, acción, financiero y operativo anual, para presentarlos al titular de la Dirección General y someterlos a la Junta de Gobierno para su aprobación o en su caso a las dependencias globalizadoras y a la dependencia coordinadora de sector; así como analizar y autorizar las modificaciones presupuestales procedentes;
- III. Integrar, coordinar y analizar la estadística institucional, el desarrollo del Sistema Integral de Información;
- IV. Integrar, supervisar y evaluar un sistema integral de gestión de la calidad de servicio que otorga el Instituto;
- V. Diseñar, implementar y supervisar programas y tecnologías de la información y comunicación para el desarrollo institucional;
- VI. Coordinar, integrar y elaborar la carpeta ejecutiva correspondiente, con la información programática presupuestal y del quehacer institucional para ser presentada, y en su caso aprobada por la Junta de Gobierno; y
- VII. Coordinar el proceso de información a los solicitantes; otorgamiento a los financiados; seguimiento y distribución del recurso del financiamiento educativo, basado en los Lineamientos generales para el otorgamiento y recuperación de financiamientos para estudios de tipo superior; registro y actualización de datos; realizar el proceso de renovación; así como, avalar la aplicación del recurso destinado para el financiamiento educativo a través de los órganos colegiados que para el efecto se conformen.



**Artículo 33.** A la Dirección de Vinculación y Promoción de Financiamientos corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

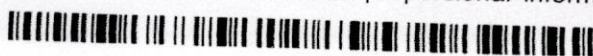
- I. Dirigir, organizar y mantener la vinculación del Instituto, con el sector productivo de bienes y servicios y con instancias del sector público, privado y social, tanto a nivel regional, nacional e internacional;
- II. Promover, dirigir, coordinar y supervisar la difusión, extensión y divulgación del financiamiento educativo a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Promover, difundir y fortalecer la imagen institucional, tanto al interior como al exterior a través de actividades de prensa y difusión;
- IV. Planear, organizar, coordinar y operar las estrategias de campaña de captación de nuevos financiados;
- V. Promover la suscripción de convenios, contratos y acuerdos a nivel regional, estatal, nacional e internacional para la obtención de fondos e impulsar el financiamiento, en el ámbito académico, de investigación científica y tecnológica, administrativo, financiero y profesional; así como, coadyuvar en aquellos relacionados con la movilidad académica y estudiantil, las visitas, estadías y aprendizaje de la segunda lengua;
- VI. Establecer y efectuar programas de seguimiento y promoción profesional de egresados; así como gestionar actividades académicas a favor de los financiados; y
- VII. Coordinar y ejecutar el programa y acciones de la unidad institucional de género del Instituto;

**Artículo 34.** A la Dirección de Recuperación de Financiamientos corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar, ejecutar y supervisar un programa de recuperación de financiamientos, implementando procedimientos y acciones para evitar la morosidad y la cartera vencida y con ello buscar una recuperación eficiente y oportuna;
- II. Valorar y aplicar las bonificaciones, premios y coerciones que incentiven el pago oportuno o eviten el crecimiento de la cartera vencida, previa autorización de la Dirección General del Instituto, basado en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento y Recuperación de Financiamientos para Estudios de Tipo Superior; dictaminar cuentas irrelevantes e incobrables; así como, realizar acuerdos y convenios de reestructuración cuando se consideren oportunos, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Coadyuvar al otorgamiento de los financiamientos educativos; realizar visitas domiciliarias para investigar a los solicitantes del financiamiento y avalar la aplicación del recurso destinado para el financiamiento educativo a través de los órganos colegiados que para el efecto se conformen;
- IV. Intervenir como apoderado legal del Instituto, mediante poderes que le otorgue el titular de la Dirección General, con las más amplias facultades que para el efecto se requieran, en todos aquellos juicios en donde el Instituto sea parte y realizar mediante mandato legal las acciones o gestiones necesarias para la defensa de los derechos y patrimonio del Instituto;
- V. Atender las consultas que le formulen las demás unidades administrativas del Instituto sobre la interpretación y debida aplicación de la legislación vigente; revisar los acuerdos, documentos, convenios y contratos que celebre el Instituto conforme a los requerimientos de las diferentes unidades administrativas y promover su actualización; y
- VI. Compilar leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que se relacionen con la organización y el funcionamiento del Instituto.

**Artículo 35.** A la Dirección Técnica de Financiamientos corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Analizar la evaluación, el dictamen de las auditorías y demás documentos que reflejen la necesidad de mejora en los controles y procesos internos a fin de proporcionar información técnica para la toma de



- decisiones y dar seguimiento a la ejecución de los procesos ya autorizados para su implementación por parte de la Dirección General dentro de las diferentes áreas;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento a los comentarios y observaciones de los órganos fiscalizadores, con la implementación de procesos y controles internos de las diferentes áreas, que permitan corregir los errores o desviaciones;
  - III. Coadyuvar a la Dirección General en el cotejo de la información generada por las diferentes unidades administrativas del Instituto, para atender en tiempo y forma los asuntos turnados a la Dirección General; así como, dar seguimiento de los acuerdos generados, respecto a las actividades técnicas, académicas y administrativas por realizar;
  - IV. Coadyuvar en el diseño de políticas, lineamientos y manuales administrativos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y programas de seguridad que requiera el Instituto y vigilar su cumplimiento;
  - V. Diseñar la constitución de órganos colegiados de apoyo, atendiendo las disposiciones y tiempos de las dependencias globalizadoras y de la coordinadora de sector;
  - VI. Coordinar y convocar a todos los órganos colegiados y consultivos del Instituto y dar seguimiento a los acuerdos que de ellos emanen para su correcta aplicación; y
  - VII. Realizar las acciones encomendadas por el titular de la Dirección General ante los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno; resguardar las carpetas, actas y acuerdos de las sesiones; así como, de las sesiones de los comités colegiados y consultivos de apoyo.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS ORGANOS COLEGIADOS**

**Artículo 36.** Son Órganos Colegiados, los que conforme el Instituto para su adecuado funcionamiento, cuya integración y funcionamiento será la que se indique en la normatividad correspondiente y que apruebe la Junta de Gobierno.

#### **CAPÍTULO VII DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS**

**Artículo 37.** Son órganos consultivos del Instituto:

- I. El Patronato.

**Artículo 38.** Para apoyar al cumplimiento del objeto del Instituto, se integrará un Patronato, en términos de lo establecido en el artículo 9 de la Ley.

**Artículo 39.** Los integrantes del Patronato, serán designados por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director General del Instituto, cargo que será honorífico, personal e intransferible y sin fines lucrativos.

El Patronato podrá asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, como invitado, para lo cual se nombrará a dos de sus integrantes para que los represente.

**Artículo 40.** El Patronato estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, y el número de participantes, que se considere en el Reglamento del Patronato.

**Artículo 41.** Una vez nombrados los integrantes que prevé el artículo anterior, designarán de común acuerdo a cuatro vocales.

**Artículo 42.** La Junta de Gobierno, a propuesta del titular de la Dirección General, podrá acordar el cambio de los integrantes en los cargos a desempeñar dentro del Patronato, cada dos años.

**Artículo 43.** El Patronato tendrá su propio Reglamento, el cual deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno.



**Artículo 44.** El Patronato deberá celebrar las sesiones ordinarias, cada cuatro meses y las sesiones extraordinarias, cuando así se requiera.

**Artículo 45.** El Patronato rendirá informe de actividades, una vez al año a los integrantes de la Junta de Gobierno.

**Artículo 46.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar un programa de trabajo anual para su aprobación de la Junta de Gobierno, donde se diseñe y ejecutan estrategias para obtener ingresos adicionales a los gestionados por el Instituto;
- II. Establecer programas para incrementar los fondos del organismo;
- III. Promover la obtención de donaciones para acrecentar los fondos de administración del Instituto;
- IV. Participar en las actividades de difusión y vinculación del Instituto con el sector productivo; generar cualquier otra acción para procurar la obtención de recursos necesarios para el financiamiento educativo;
- V. Llevar un registro contable de todas las operaciones que lleve a cabo;
- VI. Efectuar un balance anual de las operaciones que hubiese practicado y presentarlo ante la Junta de Gobierno en su primer sesión ordinaria del año inmediato posterior;
- VII. Organizar, dirigir e instrumentar las acciones que, en ejercicio de sus competencias, le sean encomendadas por la Junta de Gobierno;
- VIII. Rendir los informes generales y particulares que le sean requeridos por la Junta de Gobierno y/o la persona titular de la Dirección General del Instituto; y
- IX. Las demás que establezcan su documento constitutivo, otras normas y disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DEL INSTITUTO

### SECCIÓN PRIMERA DEL COMISARIO PÚBLICO

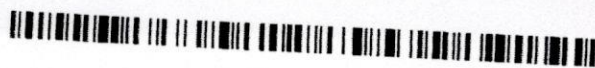
**Artículo 47.** De conformidad con la Ley y de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la vigilancia, evaluación y control del Instituto, estará a cargo de un Comisario Público propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado, el cual tendrá sus facultades establecidas en el Reglamento de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

**Artículo 48.** Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General, deberán proporcionar oportunamente la información que solicite el Comisario Público.

### SECCIÓN SEGUNDA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 49.** El Órgano Interno de Control del Instituto 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 la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

**Artículo 50.** El Instituto y sus unidades administrativas proporcionarán al titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos del Organismo prestarán al mismo el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.



## CAPÍTULO IX DE LA TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**Artículo 51.** El Instituto deberá tener disponible ya sea en medios impresos o electrónicos, de manera permanente y actualizada, la Información Pública Gubernamental en los términos que establece la ley en la materia.

**Artículo 52.** El Instituto deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo y el Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

**Artículo 53.** El Instituto deberá observar lo establecido en la en la legislación en materia de presupuesto y contabilidad gubernamental estatal y federal, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable y financiero

## CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

**Artículo 54.** Cuando la ausencia de la persona titular de la Dirección General no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto, estarán a cargo del servidor público que designe la Dependencia Coordinadora de Sector.

**Artículo 55.** Cuando la ausencia de la persona titular de la Dirección General sea mayor a 30 días hábiles, el Gobernador del Estado designará al servidor público que estará al frente de la misma.

**Artículo 56.** Los demás servidores públicos del Instituto serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

**Artículo 57.** En los casos en que el titular de la Dirección General se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Gobernador del Estado, designar al nuevo titular del Instituto.

**Artículo 58.** El nuevo titular del Instituto conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que el Instituto sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

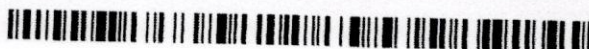
**Artículo 59.** Los demás servidores públicos del Instituto serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por el Director General y aprobados por la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO XI DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO

**Artículo 60.** El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa de la persona titular de la Dirección General del Instituto, previa autorización de la Junta de Gobierno o a petición de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno;
- II. Por los cambios fundamentales en el objeto y atribuciones del Instituto; y
- III. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente al Instituto.

**Artículo 61.** La reforma, adición o abrogación, parcial o total, del presente Estatuto, deberá ser aprobada cuando menos por las dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno.



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 10 de mayo del 2010, quedando sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

**TERCERO.** Los aspectos no previstos en este Estatuto Orgánico, serán resueltos por los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior.

**CUARTO.** Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por la Dirección General antes y durante la autorización de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al presente Estatuto.

**QUINTO.** En tanto se expidan los Manuales de Organización y de Procedimientos, que en éste Estatuto se mencionan, el titular de la Dirección General resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

**SEXTO.** El presente Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de lo que establezca el Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

Aprobado por la H. Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, en la Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria, efectuada en la ciudad de Pachuca de Soto, a los 20 veinte días del mes de julio del año 2015 dos mil quince. Firmando al calce todos sus integrantes.

**INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE FINANCIAMIENTO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, IHFES****RÚBRICAS**

**Profr. Miguel Ángel Cuatepotzo Costeira**  
Secretario de Educación Pública  
Rúbrica

**Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite**  
Secretario de Finanzas y Administración  
Rúbrica

**Lic. Alberto Meléndez Apodaca**  
Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano  
Rúbrica

**Lic. Flor de María López González**  
Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental  
Rúbrica

**Lic. Mayka Ortega Eguiluz**  
Secretaria de Desarrollo Social  
Rúbrica

**Ing. José Pablo Mauad Pontón**  
Secretario de Desarrollo Económico  
Rúbrica

**L. C. Graciela Arriaga Sánchez**  
Comisaria Público del IHFES  
Rúbrica

**Mtra. María de Lourdes Camacho González**  
Directora General del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, IHFES.  
Rúbrica

