

TOMO CLII
Pachuca de Soto, Hidalgo
16 de Diciembre de 2019
Alcance Dos
Núm. 50



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

Tel. +52 (771) 688-36-02
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

SUMARIO

Contenido

Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo. - Acuerdo que contiene el Estatuto Orgánico.	3
Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo - Lineamientos que regulan las Sesiones del Comité Coordinador.	18
Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo. - Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional.	27
Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo. - Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	31

Publicación electrónica



LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO 28 Y 29 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO, EMITEN EL "ACUERDO QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO": Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que Se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. en materia de combate a la corrupción", mediante el cual se reformó, entre otros, el artículo 113 constitucional, instituyéndose así el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, estableciendo a través del artículo Transitorio Séptimo que los Sistemas Anticorrupción de las Entidades Federativas deberán conformarse de acuerdo con las Leyes Generales que resulten aplicables, las constituciones y leyes locales.

SEGUNDO. Que, por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que en su Capítulo V del Título Segundo estableció as bases para la integración, atribuciones y funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción de las Entidades Federativas.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022 establece en su eje 1 "Gobierno Honesto, Cercano y Moderno", específicamente en el sub eje 1.1 relativo a 'Cero Tolerancia a la Corrupción", una visión de gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana, transitar a un gobierno digital, aplicar una mejora regulatoria, incentivar la cooperación con los municipios y la Federación, y contar con un fortalecimiento hacendario y de administración que posibilite el eficiente ejercicio de recursos, la construcción de un gobierno abierto a la ciudadanía y la consecuente evaluación permanente y clara de los resultados alcanzados, con mediciones objetivas e imparciales, bajo procesos de amplia participación y colaboración social, así como en el eje 4 relativo a "Hidalgo Seguro, con Justicia y en Paz", siendo pilares fundamentales para garantizar el pleno ejercicio de tos intereses particulares en lo individual y colectivo, en un marco de respeto a las leyes que fomenten la cultura de su cumplimiento y así, enaltecer los derechos de la población del estado bajo una visión incluyente y con perspectiva de género.

CUARTO. Que el documento denominado "Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", aprobado en la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas, entre los cuales se encuentra México, siendo su finalidad poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia y hacer frente al cambio climático, a través de diecisiete objetivos del Desarrollo Sustentable.

Atento a lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 del Estado de Hidalgo adopta un enfoque prospectivo alineado con los objetivos de Desarrollo Sostenible. En este sentido, existe incidencia directa respecto del "Objetivo 16: Paz, Justicia e Instituciones Fuertes", cuyo propósito es promover sociedades pacíficas e inclusivas para el Desarrollo Sostenible, facilitar el Acceso a la Justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles, siendo una de sus metas puntuales la de reducir la corrupción y el soborno en todas sus formas.

QUINTO. Que mediante Decreto Número 183 de la LXIII Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 22 de mayo de 2017, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, entre las cuales, en el artículo 152 se establecieron bases mínimas del Sistema Estatal Anticorrupción, como eje de coordinación de las entidades estatales y municipales competentes para la prevención, detección y sanción de la corrupción; así como un nuevo esquema de responsabilidades administrativas y penales de los servidores públicos y los particulares vinculados a actos u omisiones relacionados con la corrupción.



SEXTO. Que para la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción, por Decreto Número 196, del Ejecutivo del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 10 de julio de 2017, se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Hidalgo, cuyo artículo 24 dispone la creación de un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la Ciudad de Pachuca de Soto, denominado Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.

SÉPTIMO. Que el artículo 29 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, establece que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Técnica tendrá las atribuciones indelegables previstas en el artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo que le sean aplicables.

OCTAVO. Que el artículo 14, fracción VIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, establece que el Órgano de Gobierno posee como atribución indelegable la aprobación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren a dicho organismo,

En mérito a lo expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

"ACUERDO QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO"

**TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO, ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO**

**CAPÍTULO I
DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y ATRIBUCIONES**

ARTÍCULO 1. La Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión.

ARTÍCULO 2. El objeto de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, a efecto de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, de conformidad con la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo y demás ordenamientos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 3. Este estatuto, tiene como finalidad establecer y regular la estructura orgánica y funcional del organismo, conforme a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del estado de Hidalgo y su reglamento, así como su decreto de creación y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. Comisario Público: Servidor Público designado por la persona titular de la Secretaria de la Contraloría y que constituye el Órgano de Vigilancia de la Secretaría Técnica ante su Órgano de Gobierno;

II. Comité Coordinador: Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;

III. Comité de Participación Ciudadana: Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;

IV. Comisión Ejecutiva: Órgano técnico auxiliar de la Secretaría Técnica, conformado por el Secretario Técnico y por los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como Presidente del mismo;

V. Días: Días Hábiles;

VI. Estatuto Orgánico: El documento aprobado por el Órgano de Gobierno con el objeto de establecer y regular la estructura orgánica y funcional de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;

VII. Ley de Entidades Paraestatales: Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;

VIII. Ley del Sistema: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;

IX. Órgano de Gobierno: Cuerpo colegiado que funge como autoridad máxima de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;



- X. Reglamento:** Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- XI. Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;
- XII. Secretario Técnico:** La persona titular de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;
- XIII. Sistema Estatal:** Instancia de coordinación entre las autoridades estatales y municipales del Estado de Hidalgo; y
- XIV. Unidades administrativas:** Áreas que componen la estructura organizacional de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.

ARTÍCULO 5. La Secretaría Técnica deberá conducir Sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones establecidas, para el logro de Os objetivos y metas del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo; sujetándose a la planeación del desarrollo federal, estatal y de presupuesto, bajo criterios de racionalidad, eficiencia del gasto público y disciplina fiscal; así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna, externa y control de gestión que dispongan las leyes en la materia.

ARTÍCULO 6. La Secretaria Técnica para su organización y funcionamiento, se regirá por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema, la Ley de Entidades Paraestatales, el presente Estatuto y las demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 7. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría Técnica contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. El Secretario Técnico
- II. Dirección de Normatividad, Riesgos y Política Pública;
- III. Dirección de Vinculación y Plataforma Digital Nacional;
- IV. Dirección de Administración, Finanzas y Planeación; y
- V. Las demás unidades administrativas y personal que autorice el Órgano de gobierno a propuesta del Secretario Técnico, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.

CAPITULO III DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8. El Órgano de Gobierno es la autoridad máxima de administración, gobierno y dirección de la Secretaría Técnica y se integra de la siguiente manera:

- I. La persona titular que ocupe la Presidencia del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. La persona titular de la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción;
- IV. La persona titular de la Secretaría de la Contraloría;
- V. Una persona representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;
- VI. La persona titular que ocupe la Presidencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales;
- VII. La persona titular que ocupe la Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa; y
- VIII. Cinco titulares de Contralorías Municipales.

ARTÍCULO 9. El Órgano de Gobierno tendrá como facultades y obligaciones indelegables las contenidas en el artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales que le sean aplicables.

ARTÍCULO 10. Por cada integrante propietario del Órgano de Gobierno habrá un suplente, quien deberá acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el titular al que haya que suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades que Os propietarios y deberán ser designados siempre que alguno de los integrantes propietarios del Órgano de Gobierno se ausente de las sesiones ordinarias o extraordinarias del referido órgano.

Los cargos conferidos dentro del Órgano de Gobierno serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en su desempeño.



A las sesiones del órgano de Gobierno se incorporará el Comisario Público, quien tendrá voz, pero no voto y será designado por la Secretaría de la Contraloría, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 11. Las sesiones que celebre el Órgano de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias y se regularán de conformidad con las disposiciones que les resulten aplicables de la Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento.

ARTÍCULO 12. Podrán integrarse y participar a las sesiones del Órgano de Gobierno, con carácter de invitados y sólo con derecho a voz, a servidores públicos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que tengan a su cargo acciones relacionadas con el objeto del organismo, así como los representantes de organizaciones y asociaciones privadas, educativas o sociales, con actividades afines, siempre y cuando lo apruebe el Órgano de Gobierno.

Para tales efectos, la o las invitaciones correspondientes serán formuladas por el Secretario Técnico.

CAPÍTULO V DE LA PRESIDENCIA, SECRETARÍA Y PROSECRETARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 13. Para el buen funcionamiento, del Órgano de Gobierno, éste contará con:

- I. Presidencia;
- II. Secretaria; y
- III. Prosecretaria.

Las cuales se regularán de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables de la Ley del Sistema, Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 14. La Comisión Ejecutiva es el órgano técnico auxiliar de la Secretaría Técnica, de conformidad con el artículo 30 de la Ley del Sistema. La Comisión Ejecutiva estará integrada por:

- I. El Secretario Técnico, quien la presidirá, y
- II. El Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como su Presidente.

ARTÍCULO 15.- De conformidad con el artículo 17 de la Ley del Sistema, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana no tendrán relación laboral alguna por virtud de su encargo con la Secretaría Técnica, el vínculo legal con la misma, así como su contraprestación, serán establecidos a través de contratos de prestación de servicios por honorarios, en los términos que determine el Órgano de Gobierno, por lo que no gozarán de prestaciones, garantizando así la objetividad en sus aportaciones a la Secretaria Técnica.

Por las labores que realicen como integrantes de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana no recibirán contraprestaciones adicionales a las que se les otorguen por su participación como integrantes de dicho comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, tercer párrafo, de la Ley del Sistema.

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establezca el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, por lo que cada uno de éstos tendrá la obligación de realizar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

ARTÍCULO 16. La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, razón por la cual elaborará las propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho Comité establecidas en el artículo 31 de la Ley del Sistema.



ARTÍCULO 17. La Comisión Ejecutiva podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir los exhortos que considere necesarios a las autoridades integrantes del Comité Coordinador, a través del Secretario Técnico.

CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 18. La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Secretario Técnico, de acuerdo a lo establecido por el artículo 32 de la Ley del Sistema.

Todos los asuntos que sean materia de las sesiones ordinarias podrán ser también tratados en sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 19. Las sesiones ordinarias deberán desahogarse de forma trimestral, sin que pueda ser menor a cuatro veces al año.

Las sesiones extraordinarias se realizarán a propuesta del Secretario Técnico, o de al menos dos de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana que lo integran.

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario Técnico y recibidos por los integrantes la Comisión Ejecutiva con una anticipación no menor de cinco días, en el caso de las sesiones ordinarias y con una anticipación no menor de dos días, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Si la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y diez días siguientes.

ARTÍCULO 20. Para poder sesionar válidamente, la Comisión Ejecutiva requerirá de la asistencia de por lo menos tres de sus integrantes.

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana podrán participar de las sesiones de la Comisión Ejecutiva vía remota, lo que deberá ser asentado en el acta que al efecto se levante, misma que deberá contener los acuerdos y determinaciones de la enunciada comisión; la cual se perfeccionará con la firma autógrafa de los participantes.

Sus acuerdos y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos; en caso de empate, el Secretario Técnico tendrá el voto de calidad.

La Comisión Ejecutiva podrá invitar a sus sesiones a especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz, pero sin voto, mismos que serán citados por el Secretario Técnico en los mismos términos establecidos para convocar a los integrantes de la Comisión Ejecutiva.

Durante el año que duren en su encargo, serán invitados permanentes de la Comisión Ejecutiva, con voz, pero sin voto, los cinco titulares de Contralorías Municipales que hayan sido designados por la Comisión de Selección para integrar el Comité Coordinador, quienes igualmente serán citados por el Secretario Técnico en los términos previstos en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 21. Cada uno de los cuatro integrantes del Comité de Participación Ciudadana que integran la Comisión Ejecutiva recibirán el encargo de una comisión específica sobre los temas de fiscalización, transparencia, normatividad y política pública, respectivamente. La designación de dichas comisiones específicas será anual y su distribución se acordará por mayoría de los integrantes de la Comisión Ejecutiva.

Los encargados de cada comisión específica deberán proponer, integrar, elaborar y presentar los insumos técnicos que competan al tema correspondiente, con la finalidad de someterlos al análisis, mejoramiento y aprobación de los demás miembros de la Comisión Ejecutiva.

CAPÍTULO VIII DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA



ARTÍCULO 22. El Secretario Técnico, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por el Órgano de Gobierno para el funcionamiento del mismo, realizará la adscripción de sus unidades administrativas y órganos técnicos, la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera el organismo denominado "Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo", en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

ARTÍCULO 23. El Secretario Técnico, contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las unidades administrativas establecidas en el artículo 7 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 24. Las unidades administrativas del organismo estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.

ARTÍCULO 25. El Secretario Técnico o las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus facultades y obligaciones dentro del territorio del Estado de Hidalgo, observando la normatividad aplicable, así como las obligaciones contraídas en acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en las funciones del organismo.

ARTÍCULO 26. El Secretario Técnico, dirigirá, administrará y representará legalmente al organismo, llevando a cabo trámites y atención oportuna de los asuntos que son de su competencia, apoyándose de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que conforman la Secretaría Técnica. Para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en el presente Estatuto, la Ley del Sistema, la Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 27. El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la administración y representar legalmente a la Secretaría Técnica;
- II. Coordinar la formulación de los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno.
- III. Supervisar la elaboración de los programas y disposiciones que fijan el actuar normativo y administrativo de la Secretaría Técnica, mismos que deberán ser aprobados por el Órgano de Gobierno;
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Técnica;
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Secretaría Técnica se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los servidores públicos de la Secretaría Técnica que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores, esto es, Directores de Área y Subdirectores de Área, así como la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano de Gobierno, mismas que estarán sujetas al tabulador de sueldos y salarios de la Administración Pública Estatal;
- VII. Supervisar la información y elementos estadísticos recabados que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Técnica para así poder mejorar la gestión de la misma;
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los programas institucionales de la Secretaría Técnica;
- IX. Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la Secretaría Técnica, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Secretaría Técnica con las metas y compromisos alcanzados;



- X. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Secretaría Técnica y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año el Informe de la evaluación de gestión;
- XI. Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;
- XII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;
- XIII. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de dicho órgano, llevando el archivo correspondiente en términos de las disposiciones aplicables;
- XIV. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- XV. Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9 de la Ley del Sistema, y una vez aprobadas realizarlas;
- XVI. Coordinar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva;
- XVII. Elaborar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva, para su respectiva aprobación;
- XVIII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;
- XIX. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;
- XX. Coordinar el acceso y suministro de información que deben proporcionar los entes públicos estatales y municipales, y que deba ser incorporada a los diferentes sistemas de la Plataforma Digital Nacional, en términos de la fracción X, del artículo 35 de la Ley del Sistema y asegurar que los integrantes del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva tengan acceso permanente a dichos sistemas;
- XXI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal anticorrupción;
- XXII. Expedir y certificar, en su caso, copia de los documentos o constancias que existan en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Técnica, de oficio o a petición de autoridad competente;
- XXIII. Proponer la celebración de convenios con la federación, el estado, entidades federativas, municipios, entidades administrativas federales, estatales y municipales y con las organizaciones de los sectores social y privado e instituciones privadas u organismos públicos internacionales;
- XXIV. Participar en organismos y foros municipales, estatales, regionales, nacionales e internacionales a efecto de promover una cultura de prevención y combate a la corrupción y de fiscalización y control de recursos públicos;
- XXV. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley del Sistema; Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda la Ley del Sistema, de oficio o a solicitud de los integrantes de la Comisión Ejecutiva;



- XXVI.** Realizar en lo conducente, las facultades y obligaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley de Entidades Paraestatales, y
- XXVII.** Las que señalen las diversas leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

ARTÍCULO 28. El Secretario Técnico, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Conferir aquellas facultades que sean delegables a las personas que presten et servicio público, en el organismo 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 organismo como subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

ARTÍCULO 29. Cada unidad administrativa contará con una Dirección de Área, que poseerá las facultades que determine el presente Estatuto Orgánico.

La relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas y et Secretario Técnico, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

CAPÍTULO IX DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA

ARTÍCULO 30. Al frente de cada Dirección de Área habrá una persona titular que se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine, con base en las necesidades del servicio que se requiera y mismo que será autorizado en el presupuesto de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 31. Las personas titulares de las Direcciones de Área tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Proporcionar al Secretario Técnico la información y el apoyo que les sean requeridos;
- II. Acordar con el Secretario Técnico los asuntos de su competencia;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones de la unidad administrativa a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes al Secretario Técnico;
- IV. Rendir los informes necesarios y generar reportes sobre las actividades que se realicen en su ámbito de competencia, con la periodicidad que indique el Secretario Técnico;
- V. Observar y ejecutar las normas, lineamientos y programas de trabajo que apruebe la Secretaría Técnica;
- VI. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo que corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Participar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos que corresponda a la unidad administrativa a su cargo, y vigilar su correcta aplicación, una vez aprobados;
- VIII. Formular con el apoyo de la unidad administrativa competente, los manuales administrativos de la unidad administrativa a su cargo, los cuales deberán ser revisados y actualizados periódicamente;
- IX. Administrar y controlar responsablemente los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales que sean autorizados a la unidad administrativa a su cargo;
- X. Implementar en coordinación con la Dirección de Vinculación y Plataforma Digital, el uso de las tecnologías de fa información y comunicación para el ejercicio de sus atribuciones;



- XI. Proponer al Secretario Técnico acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- XII. Ejercer las atribuciones que tengan a su cargo, en congruencia con lo establecido en las Leyes de la materia, en total apego a la suficiencia presupuestal establecida para los planes, programas y metas aprobadas, así como coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Secretaría Técnica, para dar cumplimiento a las atribuciones comunes en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIII. Elaborar los requerimientos necesarios, así como allegarse, por parte de las autoridades y particulares, de cualquier información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Implementar medidas administrativas para el buen desempeño de los asuntos de la unidad administrativa a su Cargo;
- XV. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como días y horas inhábiles, para la práctica de las diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia, relativos a recomendaciones no vinculantes, exhortos y demás procedimientos establecidos en la Ley del Sistema;
- XVI. Participar en los procedimientos adquisitivos y de enajenaciones a los que sean convocados, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVII. Proponer a el Secretario Técnico, la suscripción de acuerdos, convenios y demás actos consensuales tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales que se relacionen con su ámbito de competencia; y
- XVIII. Las demás que confieran la Ley y Otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, y aquellas que les encomiende el Secretario Técnico.

CAPÍTULO X

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTICULO 32. Corresponde a la Dirección de Normatividad, Riesgos y Política Pública, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría Técnica ante las autoridades administrativas, judiciales, laborales y de cualquier índole, en todo tipo de procesos que sean de su competencia;
- II. Elaborar los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales, entre otros instrumentos jurídicos, que deba suscribir la Secretaria Técnica, así como llevar un registro y resguardar un tanto de los mismos en el archivo que administre;
- III. Asesorar en los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios de la Secretaria Técnica;
- IV. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales que acuerde la Comisión Ejecutiva, para que previa aprobación de dicho órgano colegiado, sean sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- V. Coordinar los estudios especializados y las propuestas de políticas públicas relacionadas con la detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, de fiscalización y control de recursos públicos que le solicite el Secretario Técnico;
- VI. Supervisar la elaboración de los anteproyectos de informes que deba realizar la Secretaría Técnica, previa aprobación del Secretario Técnico al Comité Coordinador;
- VII. Someter a consideración del Secretario Técnico, las alternativas jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales de la Secretaría Técnica;



- VIII.** Coadyuvar con el Secretario Técnico en las funciones que le corresponden como secretario del Comité Coordinador y como secretario del Órgano de Gobierno de la Secretaría Técnica; y
- IX.** Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Dirección de Vinculación y Plataforma Digital Nacional, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Promover la vinculación e interacción con los sectores público, privado y social en el ámbito federal, estatal y municipal, así como propuestas de coordinación y participación que se requieran conforme a la Política Estatal de la materia;
- II.** Dirigir e implementar los programas de capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales, con las instancias competentes, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Sistema Estatal;
- III.** Coordinar la ejecución de foros, seminarios, pláticas y eventos que realice la Secretaría Técnica;
- IV.** Implementar mecanismos de participación ciudadana y gobierno abierto para coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal;
- V.** Supervisar, coordinar y diseñar los mecanismos tecnológicos para la recepción, gestión y trámite de denuncias, de conformidad con la Ley del Sistema;
- VI.** Coordinar la difusión de las actividades y resultados del Sistema Estatal utilizando lenguaje ciudadano, enfoque a grupos vulnerables o sectores sociales, estableciendo mecanismos de accesibilidad cuando resulte posible;
- VII.** Coordinar la elaboración de un programa editorial que permita la publicación de estudios especializados en la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Representar a la Secretaría Técnica ante las unidades de tecnologías de la información y comunicación que participan en la integración y operación de la Plataforma Digital Nacional y su conexión con otras plataformas, conforme a la normatividad aplicable;
- IX.** Administrar y proporcionar las tecnologías de la información y comunicación para alcanzar las metas y objetivos de la Secretaría Técnica;
- X.** Promover la difusión de lineamientos, catálogos y normatividad informática de manera transversal entre todos los entes que integran el Sistema Estatal;
- XI.** Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, y aquellas que le encomiende el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Dirección de Administración, Finanzas y Planeación, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar y controlar el suministro, administración, aplicación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, a fin de que se manejen en forma racional, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría Técnica, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II.** Coordinar la integración del anteproyecto anual de presupuesto y estructura programática de la Secretaría Técnica, de acuerdo con la normatividad aplicable, y llevar a cabo la calendarización del presupuesto autorizado, para su autorización por el Órgano de Gobierno;



- III. Realizar previa autorización del Secretario Técnico los trasposos internos, en materia presupuestal, y los ajustes en materia de programación, que deban aplicarse a la Secretaría Técnica, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Verificar que los registros contables, financieros y presupuestales, se realicen de acuerdo a la normatividad vigente a efecto de emitir los estados financieros correspondientes;
- V. Integrar y remitir en su caso a la dependencia competente el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, intereses y, en su caso constancia de presentación de declaración fiscal;
- VI. Aplicar las medidas disciplinarias al personal de la Secretaría Técnica que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral;
- VII. Coordinar la elaboración de los manuales, lineamientos, programas y demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la Secretaria Técnica, en colaboración con las demás unidades administrativas que resulten competentes;
- VIII. Coordinar e integrar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Técnica, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Verificar el cumplimiento de normas de control y evaluación que emitan diversas autoridades en el ámbito de su competencia, así como fungir como enlace en las visitas de revisión que realicen las instancias fiscalizadoras;
- XI. Coordinar las actividades de la Secretaría Técnica en materia de archivos conformados por los expedientes que generen las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones y/o funciones, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable; y
- XII. Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, y aquellas que le encomiende el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 35. La administración de la Secretarla Técnica estará a cargo de:

- I. El Órgano de Gobierno, y
- II. El Secretario Técnico.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUSENCIAS

CAPÍTULO I DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

ARTÍCULO 36. En los casos de ausencia temporal, los servidores públicos adscritos a la Secretaría Técnica serán suplidos en los términos siguientes:

- I. Cuando la ausencia del Secretario Técnico no exceda de 30 días, será suplido por el titular de la Dirección de Normatividad, Riesgos y Política Pública, a falta de este último, suplirá al Secretario Técnico el titular de la Dirección de Administración, Finanzas y Planeación y a falta de éste último, suplirá al Secretario Técnico el titular de la Dirección de Vinculación y Plataforma Digital Nacional; y
- II. Cuando la ausencia del Secretario Técnico sea mayor a 30 días, el Órgano de Gobierno designará al servidor público que estará al frente de la Secretaría Técnica, hasta en tanto sea designado et nuevo titular del organismo por el propio Órgano de Gobierno, de conformidad con el artículo 33 de la Ley del Sistema.



La ausencia de los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de rango inferior a éstos, será suplida por el servidor público de su adscripción que ocupe el cargo de nivel jerárquico inmediato inferior.

Cuando existan dos o más servidores públicos con un nivel jerárquico inmediato inferior adscritos al ausente, la suplencia procederá de forma indistinta por cualquiera de ellos.

CAPÍTULO II DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

ARTÍCULO 37. En los casos en que el Secretario Técnico se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Órgano de Gobierno, designar a la persona que esté al frente de la Secretaría Técnica, en términos del artículo 33 de la Ley del Sistema.

ARTÍCULO 38. El nuevo Secretario Técnico, conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que el propio organismo sea parte y deberá darle óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

ARTÍCULO 39. Los demás servidores públicos del organismo serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por la persona titular del Secretario Técnico y aprobados por el Órgano de Gobierno.

TÍTULO TERCERO VIGILANCIA DEL ORGANISMO

CAPÍTULO I DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTÍCULO 40. De conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento, la vigilancia, evaluación y control de la Secretaría Técnica, estará a cargo del Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría, quien tendrá las facultades establecidas en el Reglamento de la Secretaría de Contraloría.

ARTÍCULO 41. El Secretario Técnico y demás personal que labore en el organismo deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

El Comisario Público participará en el Órgano de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 42. El titular del Órgano Interno de Control del organismo será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría, este órgano estará adscrito jerárquica, técnica, funcional y presupuestalmente a dicha dependencia; y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública de la Secretaría Técnica, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría, con la salvedad prevista en el artículo 27, tercer párrafo de la Ley del Sistema.

TÍTULO CUARTO DISCIPLINA FINANCIERA, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y REGISTRO DEL ORGANISMO.

CAPÍTULO I DISCIPLINA FINANCIERA Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 43. La Secretaría Técnica deberá observar lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Presupuesto y Contabilidad del Estado de Hidalgo, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable, presupuestal y financiero.



ARTÍCULO 44. La información pública gubernamental a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo deberá estar disponible por la Secretaría Técnica a través de medios impresos o electrónicos, de forma permanente y actualizada.

CAPÍTULO II TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 45. La Secretaría Técnica, a través de sus unidades administrativas, dará cumplimiento a las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 46. Cada unidad administrativa de la Secretaría Técnica, así como la oficina del Secretario Técnico, será responsable, a través de la persona que se designe al respecto, de dar cumplimiento a las disposiciones que contemple la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. tratándose de información que sea pública, la cual se deberá registrar y procesar a efecto de hacerla pública.

CAPÍTULO III ARCHIVO Y REGISTRO

ARTÍCULO 47. Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento, la Secretaría Técnica deberá proporcionar información fiscal, administrativa, financiera presupuestal jurídica y cualquier otra que fuera solicitada para su evaluación ante el registro público correspondiente con las disposiciones que para tal efecto se establezcan.

ARTÍCULO 48. La Secretaría Técnica, deberá observar lo establecido en 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.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES LABORALES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 49. Las relaciones laborales de la Secretaría Técnica y su personal se regirán por la legislación aplicable vigente. El personal de la Secretaría Técnica estará adscrito jerárquica, técnica y funcional y presupuestalmente a dicho organismo descentralizado, por lo que el vínculo de sus servidores públicos será únicamente con éste.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 50. Los días y horas hábiles para efecto de las actuaciones de la Secretaría Técnica, se fijarán en el calendario anual de labores que suscriba el Secretario Técnico, el cual se publicará en el Periódico Oficial.

ARTÍCULO 51. El órgano de Gobierno y el Secretario Técnico estarán facultados para interpretar las disposiciones establecidas en el presente Estatuto Orgánico y las que deriven del mismo, en sus respectivos ámbitos de competencia administrativa.

ARTÍCULO 52. Los servidores públicos de la Secretaría Técnica estarán obligados a observar y aplicar el presente Estatuto Orgánico, la normatividad complementaria y reglamentaria que se emita, los manuales de procedimientos, de operación y de organización que emita la Secretaría Técnica, así como las disposiciones que emitan las unidades administrativas de la estructura orgánica.

Se considerará que dichos manuales y disposiciones son obligatorios cuando los mismos se hayan aprobado en términos del Estatuto Orgánico o que se hayan dado a conocer a los servidores públicos y que exista la constancia correspondiente.



Se exceptúa de lo previsto en el párrafo anterior, los manuales o las disposiciones que se publiquen en el Periódico Oficial. En este caso, la normatividad complementaria y reglamentaria del presente Estatuto Orgánico, así como los manuales de procedimientos, de operación y de organización que emita la Secretaría Técnica, deberán ser validados ante la Coordinación General Jurídica del Gobierno del Estado de Hidalgo, previo a su publicación en el Periódico Oficial.

ARTÍCULO 53. A falta de disposición expresa, los procedimientos administrativos que se lleven a cabo en la Secretaría Técnica en términos del Estatuto Orgánico y que no cuenten con una tramitación especial prevista en Ley, se realizarán conforme a las reglas establecidas para el procedimiento común en la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 54. El presente Estatuto Orgánico podrá ser modificado por el Órgano de Gobierno a propuesta que realice el Secretario Técnico por conducto del presidente del citado órgano.

ARTÍCULO 55. Los casos no previstos en el presente Estatuto serán resueltos por el Órgano de Gobierno, tomando en consideración el dictamen jurídico que al respecto realice el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 56. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa del Secretario Técnico, previa autorización del Órgano de Gobierno;
- II. A petición de la mayoría de quienes integran el Órgano de Gobierno;
- III. Por cambios fundamentales en el objeto, estructura y facultades del organismo; y
- IV. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente al organismo.

ARTÍCULO 57. La modificación, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Órgano de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de este Estatuto, cada una de las unidades que integran el organismo deberá emitir sus manuales de organización y procedimientos en un plazo de 90 días.

TERCERO. En tanto no se expidan los instrumentos jurídicos que regulen internamente las actividades de las unidades del organismo, se continuarán aplicando los vigentes al momento de entrar en vigor el presente Estatuto.

CUARTO. El presente Estatuto deberá inscribirse en el Registro Público correspondiente en los términos que establezca la ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS 29 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECINUEVE.

INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**MTRA. ANA MARÍA TAVAREZ JIMÉNEZ,
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.
RÚBRICA**

PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**DR. RICARDO CÉSAR GONZÁLEZ BAÑOS,
FISCAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE
CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

**MTRO. CESAR ROMÁN MORA VELÁZQUEZ,
SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**



INTEGRANTE
MAG. MARIO ERNESTO PFEIFFER ISLAS,
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

INTEGRANTE
C.P.C. MARIO RICARDO ZIMBRÓN TÉLLEZ,
COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA GUBERNAMENTAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

INTEGRANTE
MAG. JACQUELINE VELÁZQUEZ RAMÍREZ,
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE
HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
LIC. GRISEL VIRIDIANA HERNÁNDEZ OLVERA,
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUICHAPAN,
ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
C.P. MARLEN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE REYES,
ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
L.C. ANGÉLICA ZAMUDIO BARRERA,
CONTRALORA MUNICIPAL DE ALFAJAYUCAN
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

INTEGRANTE
LIC. CARLOTA CUÉLLAR CHÁVEZ, CONTRALORA
MUNICIPAL
DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

LIC. JOSÉ ALBERTO GONZÁLEZ BAEZ,
CONTRALOR MUNICIPAL DE TEPEAPULCO,
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

INTEGRANTE
MTRO. OMAR PALMA RAMÍREZ,
SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.
RÚBRICA

SECRETARIO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
C.P. SARA MARTHA ESPEJEL GUZMÁN
COMISARIO PÚBLICO
SUPLENTE
RÚBRICA

Las presentes firmas, forman parte del acta de la Tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno, celebrada el 29 de agosto de 2019, en la sala de juntas de la Secretaría de Contraloría, ubicada en calle Real de la Plata, número 301, fraccionamiento zona plateada, Pachuca de Soto, Hidalgo.



**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO**

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 152 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 9 FRACCIÓN II Y SÉPTIMO TRANSITORIO DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO, EMITEN EL:

ACUERDO

**QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO**

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la organización, el desarrollo y el funcionamiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, así como al seguimiento de los acuerdos y determinaciones adoptados en éstas.

SEGUNDO. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Comisión Ejecutiva:** Comisión Ejecutiva de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, órgano técnico auxiliar de la Secretaría Técnica, conformado por el Secretario Técnico y por los miembros del Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como Presidente del mismo, encargado de la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo realice sus funciones;
- II. Comité Coordinador o Comité:** La instancia encargada de la coordinación del Sistema Estatal; integrado por los miembros y con las facultades previstas en la fracción III del artículo 152 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo y encargada del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción;
- III. Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los miembros del Comité Coordinador en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IV. Días:** Días hábiles;
- V. Enlace o Enlace Permanente:** Servidor público designado por cualesquiera de los integrantes del Comité Coordinador ante la Secretaría Técnica, a efecto de agilizar la operación de dicho Comité;
- VI. Excusa:** Razón o causa justificada por la que un integrante del Comité Coordinador se exime de conocer y votar sobre algún asunto sometido a consideración del citado Comité por conflicto de intereses o por existir alguna situación que afecte su objetividad, imparcialidad y/o credibilidad;
- VII. Ley:** Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;
- VIII. Presidente:** Presidente del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;
- IX. Quórum:** Número de integrantes del Comité Coordinador que deben estar presentes para sesionar de manera válida, el cual es de por lo menos cinco, en términos del artículo 14 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;



- X. **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo; órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, encargado de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones;
- XI. **Secretario Técnico:** Secretario Técnico de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Técnica, así como las demás que le confiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo y el Estatuto Orgánico de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;
- XII. **Sistema Estatal:** Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;
- XIII. **Voto concurrente:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo cuando comparta el sentido del acuerdo, decisión o resolución tomado por la mayoría de los miembros que integran el Comité, pero que esté en desacuerdo con la parte argumentativa que motiva la determinación; y
- XIV. **Voto disidente o voto particular:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador cuando disienta con la totalidad del acuerdo, decisión o resolución que se adopte por mayoría de los miembros que integran el referido Comité.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ COORDINADOR Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS

TERCERO. En términos del artículo 10 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, el Comité Coordinador se integra por:

- I. Un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien presidirá el Comité Coordinador;
- II. La persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. La persona titular de la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Contraloría;
- V. Una persona representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;
- VI. La persona titular que ocupe la Presidencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado;
- VII. La persona titular que ocupe la Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa; y
- VIII. Cinco titulares de Contralorías Municipales, quienes durarán en su encargo un año y serán designados por la Comisión de Selección a que hace referencia el artículo 18 de la ley, tomando en consideración la opinión del Instituto de Desarrollo Municipal del Estado, y del Instituto para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Hidalgo.

CUARTO. Con la finalidad de agilizar la operación del Comité Coordinador, cada uno de sus integrantes deberá designar a un servidor público que funja como enlace permanente con la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.

Así lo harán también cada uno de los titulares de las Contralorías Municipales, quienes como integrantes del Comité Coordinador nombrarán a un servidor público que funja como su enlace en los términos del párrafo anterior, de conformidad con la fracción VIII del artículo 10 de la Ley.

La designación de los enlaces permanentes se hará mediante escrito dirigido al Secretario Técnico. En caso de que algún integrante del Comité Coordinador desee remover al servidor público designado como su enlace



permanente, deberá dar aviso igualmente por escrito al Secretario Técnico, debiendo precisarse el servidor público que sustituya al anterior, a fin de tomar las medidas operativas que al efecto correspondan.

El Secretario Técnico contará con un plazo de 8 días hábiles contados a partir de la recepción del escrito mediante el cual los integrantes del Comité realicen el nombramiento o remoción y sustitución de los enlaces, a efecto de tener por presentados los mismos o, en su caso, solicitar las precisiones o aclaraciones que se estimen pertinentes, en cuyo caso los integrantes del Comité deberán formular las precisiones o aclaraciones necesarias en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud que al efecto haya formulado el Secretario Técnico. Efectuadas las precisiones o aclaraciones referidas, el Secretario Técnico contará con un plazo de 5 días hábiles para acordar lo conducente.

QUINTO. Son facultades del Comité Coordinador las conferidas por los artículos, 152 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 9 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, así como las que confieran otras disposiciones legales o administrativas.

SEXTO. Son atribuciones del Presidente del Comité Coordinador:

- I. Representar al Comité Coordinador ante cualquier persona física y moral, pública o privada, nacional o internacional;
- II. Convocar a los integrantes a la sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico;
- III. Presidir las sesiones del Comité Coordinador, conducirlas, conceder el uso de la voz y someter a votación los asuntos puestos a consideración del Comité conforme a su ámbito de competencia;
- IV. Verificar, por conducto del Secretario Técnico, la existencia de *quorum* legal;
- V. Someter el orden del día de la sesión para aprobación del Comité Coordinador;
- VI. Declarar la apertura y clausura de las sesiones, así como decretar los recesos, previa consulta que realice a los miembros del Comité Coordinador;
- VII. Ejercer el voto de calidad, en caso de empate;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos, decisiones y resoluciones del Comité Coordinador, a través de la Secretaría Técnica;
- IX. Informar a los integrantes del Comité Coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones adoptadas en las sesiones;
- X. Someter el Programa Anual de Trabajo para aprobación del Comité Coordinador;
- XI. Presentar a los integrantes del Comité, el informe anual de resultados del Comité Coordinador para su aprobación, y publicarlo por conducto de la Secretaría Técnica;
- XII. Someter las recomendaciones en materia de combate a la corrupción para aprobación del Comité Coordinador, instruir al Secretario Técnico para que las haga del conocimiento de las autoridades a quienes se dirijan e informar sobre su seguimiento;
- XIII. Proponer un calendario anual de sesiones en la primera sesión de cada año que celebre el Comité Coordinador; y
- XIV. Aquellas que le confiera el Comité Coordinador.

SÉPTIMO. Son atribuciones de los miembros del Comité Coordinador:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados, así como a las reuniones previas de ambas;



- II. Proponer, para su incorporación al orden del día, los asuntos que deban ser discutidos en las sesiones del Comité Coordinador conforme a su ámbito de competencia; para su debida exposición, análisis y determinación correspondiente;
- III. Votar para aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Exponer los asuntos propuestos y participar en su discusión;
- V. Acordar los recesos en las sesiones;
- VI. Excusarse para conocer, discutir o votar sobre algún tema o asunto de competencia del Comité Coordinador; por conflicto de interés o por considerar que de hacerlo podría afectarse la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Comité Coordinador;
- VII. Decidir sobre la procedencia de las excusas promovidas por los miembros del Comité Coordinador;
- VIII. Votar los acuerdos, asuntos y resoluciones que se sometan a su consideración, salvo que medie excusa debidamente aprobada por los miembros del Comité Coordinador;
- IX. Elaborar los votos disidentes o particulares y concurrentes que estimen pertinentes;
- X. Gestionar los asuntos acordados por el Comité Coordinador, conforme a la naturaleza y alcance de estos;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos y decisiones del Comité Coordinador, a través de los servidores públicos que designen como enlaces permanentes con la Secretaría Técnica; y
- XII. Aquellas que determine el Comité Coordinador.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

OCTAVO. El Secretario Técnico fungirá como secretario del Comité Coordinador en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre.

NOVENO. Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones que celebre el Comité Coordinador con los insumos que le sean proporcionados por sus miembros a través de los enlaces permanentes que al efecto sean designados;
- II. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Coordinador;
- III. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité Coordinador, a los miembros que integran dicho comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo al efecto el proyecto de orden del día y los anexos correspondientes;
- IV. Auxiliar al Presidente del Comité en la conducción de las sesiones que se celebren;
- V. Verificar la asistencia e informar al Presidente del Comité la existencia de *quorum*;
- VI. Tomar la votación de los integrantes respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Coordinador e informar el resultado;
- VII. Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador;
- VIII. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando su archivo en términos de las disposiciones aplicables;



- IX. Elaborar las actas de las sesiones del Comité Coordinador, recabar las firmas de los miembros que en ellas participen y resguardar los originales en los archivos de la Secretaría Técnica;
- X. Remitir a los miembros del Comité Coordinador, copia de las actas de las sesiones aprobadas y signadas;
- XI. Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador con los insumos proporcionados por sus integrantes a través de los enlaces permanentes que al efecto designen;
- XII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;
- XIII. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;
- XIV. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador;
- XV. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política anticorrupción del Estado de Hidalgo; y
- XVI. Las demás que le confiera el Comité Coordinador.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

DÉCIMO. El Comité Coordinador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses y serán convocadas por el Presidente del Comité Coordinador por conducto del Secretario Técnico.

Las sesiones extraordinarias se convocarán a petición del Presidente del Comité Coordinador o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho comité, en ambos casos, la convocatoria se realizará por conducto del Secretario Técnico.

Para efectos de lo establecido en el párrafo inmediato anterior, la mayoría de integrantes del Comité Coordinador que pueden válidamente solicitar al Secretario Técnico la convocatoria de una sesión extraordinaria, se conformará de por lo menos siete de ellos, en términos del artículo 10 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.

DÉCIMO PRIMERO. Para la celebración de las sesiones del Comité Coordinador deberá mediar una formal convocatoria, la cual señalará el día, hora y lugar de la sesión a celebrarse, así como la mención de si es ordinaria o extraordinaria.

Además de lo anterior, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, misma que deberá ser enviada por el Secretario Técnico y recibida por los miembros del Comité Coordinador, con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias, y con una anticipación no menor de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias se podrán realizar por oficio, mismo que se hará llegar en forma física o a través de correo electrónico que al efecto se remita a la cuenta oficial de los integrantes del Comité Coordinador; en ambos casos, se remitirá copia de la convocatoria y sus anexos a los servidores públicos designados como enlaces permanentes de los miembros del Comité Coordinador con la Secretaría Técnica.

Los enlaces de los miembros del Comité Coordinador se encargarán de confirmar la recepción de las convocatorias y sus anexos, así como de realizar al Secretario Técnico, por conducto de los servidores públicos de la Secretaría Técnica que éste designe, las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con la celebración de la sesión correspondiente en las reuniones que para tal efecto se celebren. Para ello dispondrán



de hasta dos días de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias, y de un día de anticipación, tratándose de sesiones extraordinarias.

DÉCIMO SEGUNDO. El día y hora fijados para la sesión respectiva, se reunirán en el lugar destinado para tal efecto. A fin de que el Comité Coordinador sesione válidamente, se requerirá de la presencia de la mayoría de sus miembros, es decir de *quorum*, lo que será verificado por el Presidente por conducto del Secretario Técnico.

DÉCIMO TERCERO. Todos los miembros del Comité Coordinador tendrán derecho a voz y voto a efecto de externar las decisiones respecto de cada uno de los acuerdos que sean sometidos a su consideración, salvo que se encuentren impedidos para ello, lo cual deberá formalizarse a través de la excusa correspondiente.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, el voto que corresponde a los titulares de las contralorías municipales contará como uno, el cual será en el sentido emitido por la mayoría de ellos.

Los acuerdos, decisiones y resoluciones del Comité Coordinador se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, salvo en los casos que la ley y la normatividad aplicable establezca mayoría calificada; en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

DÉCIMO CUARTO. Para el desahogo de sus sesiones, el Comité Coordinador podrá invitar a los representantes del Sistema Nacional Anticorrupción o de otros Sistemas Locales Anticorrupción, a los representantes de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocidos en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, a los representantes de los órganos internos de control municipales que no formen parte del Comité Coordinador, otros entes públicos, así como a organizaciones de la sociedad civil.

Los invitados serán convocados por conducto del Secretario Técnico en los mismos términos establecidos para convocar a los miembros del Comité Coordinador.

DÉCIMO QUINTO. De toda sesión que celebre el Comité Coordinador se levantará el acta correspondiente, cuya elaboración estará a cargo del Secretario Técnico, quien asentará debidamente el sentido de los votos externados por cada uno de los miembros del comité, así como la ausencia de cualquiera de estos por excusa.

El acta de cada sesión deberá ser aprobada y signada en la sesión inmediata posterior, sea ordinaria o extraordinaria, firmando para su aprobación que será parte del orden del día.

Las actas originales de las sesiones que celebre el Comité Coordinador serán resguardadas en los archivos de la Secretaría Técnica, quien remitirá copia simple de las mismas a los miembros del Comité Coordinador, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación y firma.

CAPÍTULO V DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

DÉCIMO SEXTO. El Comité Coordinador, con el objeto de promover la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, emitirá recomendaciones públicas no vinculantes ante las autoridades respectivas y les dará el seguimiento correspondiente en los términos de ley.

DÉCIMO SÉPTIMO. Las recomendaciones no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal a los entes públicos, serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité Coordinador.

Las recomendaciones no vinculantes, para su emisión, deberán ser aprobadas por la mayoría de votos de los miembros del Comité Coordinador.

DÉCIMO OCTAVO. El Presidente del Comité Coordinador instruirá al Secretario Técnico para que, a más tardar a los quince días posteriores a que haya sido aprobada la recomendación correspondiente, la haga del conocimiento de las autoridades a las que se dirigen. En un plazo no mayor a treinta días, dichas autoridades



podrán solicitar las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las recomendaciones.

Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción o, en su caso, a partir de la recepción de la respuesta del Comité Coordinador a la solicitud que las autoridades hubiesen formulado para pedir aclaraciones o precisiones respecto del contenido de las recomendaciones, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento, así como la observancia de las mismas.

Toda la información relacionada con las recomendaciones deberá incluirse en los informes anuales del Comité Coordinador.

DÉCIMO NOVENO. En caso de que el Comité Coordinador considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes requeridos al efecto, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.

CAPÍTULO VI DE LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO TÉCNICO

VIGÉSIMO. En caso de ausencia del Presidente del Comité Coordinador, los miembros presentes designarán a quien deba conducir la sesión de que se trate, lo cual será aprobado por la mayoría de los integrantes que hayan asistido a la misma.

VIGÉSIMO PRIMERO. En caso de ausencia del Secretario Técnico, fungirá como secretario del Comité Coordinador el servidor público de la Secretaría Técnica que al efecto designe el Secretario Técnico, lo que deberá formalizarse mediante oficio y hecho del conocimiento de los miembros del Comité Coordinador con al menos un día de anticipación a la sesión que deba celebrarse.

CAPÍTULO VII DE LAS EXCUSAS

VIGÉSIMO SEGUNDO. Los miembros del Comité Coordinador estarán impedidos para votar los acuerdos y decisiones que sean sometidos a su consideración, cuando su voto pudiese afectar la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Comité Coordinador. El impedimento por conflicto de interés se determinará por el propio Comité Coordinador, con base en el trámite que se señala en los párrafos siguientes.

Cuando alguno de los integrantes del Comité se encuentre en el supuesto anterior, deberá excusarse del asunto en cuestión. Las excusas se deberán formular por escrito previo a la sesión de que se trate, para incluirse en el orden del día y exponerse por los miembros del Comité Coordinador que consideren estar impedidos para conocer, decidir o resolver sobre determinado asunto.

Las excusas, una vez expuestas, se someterán a votación del resto de los miembros del Comité Coordinador, quienes deberán decidir sobre la excusa, previo a la votación del asunto de que se trate.

Las excusas y resoluciones que al efecto se tomen, deberán ser incluidas como anexos del acta que se levante con motivo de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO VIII DE LOS VOTOS CONCURRENTES Y DISIDENTES O PARTICULARES

VIGÉSIMO TERCERO. Los miembros que integran el Comité Coordinador, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir los votos disidentes o particulares y concurrentes que estimen pertinentes, lo cual, en su caso, deberán hacer por escrito.



Los votos disidentes o particulares y los votos concurrentes que formulen los integrantes del Comité Coordinador deberán ser remitidos, debidamente signados por quien los emite, al Secretario Técnico dentro de los cinco días posteriores a la celebración de la sesión donde se hayan externado verbalmente, a fin de que sean incorporados como anexos al acta que, en su caso, se apruebe y firme por los miembros del Comité Coordinador, en la sesión inmediata posterior.

CAPÍTULO IX DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

VIGÉSIMO CUARTO. Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes lineamientos será resuelto por el Comité Coordinador.

VIGÉSIMO QUINTO. Los presentes lineamientos podrán modificarse en cualquier tiempo mediante acuerdo que por mayoría de votos adopte el Comité Coordinador, lo que deberá ser incorporado en los temas a tratarse en el orden del día de la sesión que corresponda.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS 29 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECINUEVE.

INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**MTRA. ANA MARÍA TAVAREZ JIMÉNEZ,
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.
RÚBRICA**

PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**DR. RICARDO CÉSAR GONZÁLEZ BAÑOS,
FISCAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE
CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

**MTRO. CESAR ROMÁN MORA VELÁZQUEZ,
SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

INTEGRANTE
**MAG. MARIO ERNESTO PFEIFFER ISLAS,
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

INTEGRANTE
**C.P.C. MARIO RICARDO ZIMBRÓN TÉLLEZ,
COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**



INTEGRANTE
MAG. JACQUELINE VELÁZQUEZ RAMÍREZ,
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE
HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
LIC. GRISEL VIRIDIANA HERNÁNDEZ OLVERA,
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUICHAPAN,
ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
C.P. MARLEN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE
REYES, ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
L.C. ANGÉLICA ZAMUDIO BARRERA,
CONTRALORA MUNICIPAL DE ALFAJAYUCAN
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

INTEGRANTE
LIC. CARLOTA CUÉLLAR CHÁVEZ,
CONTRALORA MUNICIPAL
DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

LIC. JOSÉ ALBERTO GONZÁLEZ BAEZ,
CONTRALOR MUNICIPAL DE TEPEAPULCO,
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

INTEGRANTE

MTRO. OMAR PALMA RAMÍREZ,
SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.
RÚBRICA

SECRETARIO DEL COMITÉ COORDINADOR

Derechos Enterados.11-12-2019



LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 29 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 10 DE JULIO DE 2017, Y 14 FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que en apego a lo dispuesto por el Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional, del Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno de Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017, las Instituciones de la Administración Pública Estatal deberán tomar en cuenta estas disposiciones para la supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

SEGUNDO. Que con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, se busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

TERCERO. Que en este contexto, con el objetivo de mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la Administración Pública Estatal (APE), se pretende transformar el funcionamiento de sus dependencias y entidades, a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población; el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas; el mejor aprovechamiento de los recursos, la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Estado; así como el incremento en el desempeño de los servidores públicos.

CUARTO. Que el 22 de mayo del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto Número 183, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Hidalgo en la cual se establecen las bases mínimas del Sistema Estatal Anticorrupción; derivado de lo anterior, el 10 de julio de 2017, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo que tiene como objeto el establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado y los Municipios para la prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción en sus respectivos ámbitos de competencia, por lo tanto se propone la creación de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción como un Organismo Descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, cuyo objeto es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica y los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

QUINTO. Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional de la **Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo** y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.

Punto 1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la **Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo**, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.



Punto 2. La persona titular de la **Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo** instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de programas de la Institución; y
- VIII. Agregar valor a la gestión Institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de Instituciones, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos descentralizados.

Punto 3. El Comité se integra de la forma siguiente:

- I. **Presidente:** La persona titular de la Secretaría del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.
- II. **Vocal Ejecutivo:** La persona titular de la Dirección de Administración Finanzas y Planeación.
- III. **Vocales:**
 - a) Titular de la Subdirección de Administración, Finanzas y Planeación.
 - b) El Titular del Área Jurídica o equivalente.
 - c) El Titular del Área de Tecnologías de la Información de la Institución o equivalente.
 - d) El Coordinador de Control Interno.

Punto 4. Del órgano de Vigilancia

El Contralor Interno o el Comisario Público Propietario o el Suplente participarán en el Comité en calidad de Órgano de Vigilancia del mismo.

Punto 5. De los invitados

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

- I. Los responsables de las áreas del Organismo competentes de los asuntos a tratar en la sesión;
- II. Los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, internos o externos al Organismo que por las funciones que realizan, estén relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
- III. Personas externas a la Administración Pública Estatal, expertas en asuntos relativos al Organismo, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización del Presidente; y
- IV. Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité.

Ejercerán las atribuciones establecidas en el Título Segundo, Capítulo II denominado "Responsabilidades y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional", del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017.

Los invitados, participarán en el Comité con voz, pero sin voto.



Punto 6. De los Suplentes.

Cada miembro propietario integrante del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquél. Excepcionalmente, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Punto 7. "El Comité ejercerá las atribuciones que le confiere el Título Cuarto, capítulo III, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO.- En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS 29 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECINUEVE.

INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**MTRA. ANA MARÍA TAVAREZ JIMÉNEZ,
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.
RÚBRICA**

PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**DR. RICARDO CÉSAR GONZÁLEZ BAÑOS,
FISCAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE
CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

**MTRO. CESAR ROMÁN MORA VELÁZQUEZ,
SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

**INTEGRANTE
MAG. MARIO ERNESTO PFEIFFER ISLAS,
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

**INTEGRANTE
C.P.C. MARIO RICARDO ZIMBRÓN TÉLLEZ,
COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**



INTEGRANTE
MAG. JACQUELINE VELÁZQUEZ RAMÍREZ,
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE
HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
LIC. GRISEL VIRIDIANA HERNÁNDEZ OLVERA,
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUICHAPAN,
ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
C.P. MARLEN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE
REYES, ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

INTEGRANTE
L.C. ANGÉLICA ZAMUDIO BARRERA,
CONTRALORA MUNICIPAL DE ALFAJAYUCAN
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

INTEGRANTE
LIC. CARLOTA CUÉLLAR CHÁVEZ,
CONTRALORA MUNICIPAL
DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

LIC. JOSÉ ALBERTO GONZÁLEZ BAEZ,
CONTRALOR MUNICIPAL DE TEPEAPULCO,
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

INTEGRANTE
MTRO. OMAR PALMA RAMÍREZ,
SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.
RÚBRICA

SECRETARIO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

C.P. SARA MARTHA ESPEJEL GUZMÁN
COMISARIO PÚBLICO
SUPLENTE

Las presentes firmas, forman parte del acta de la Tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno, celebrada el 29 de agosto de 2019, en la sala de juntas de la Secretaría de Contraloría, ubicada en camino real de la plata, número 301, fraccionamiento zona plateada, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Derechos Enterados.11-12-2019



LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 29 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO, Y 14, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 2 DEL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016– 2022 establece en su eje I “Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno”, la visió de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

SEGUNDO. Que el Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Contraloría, expidió el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 13 de mayo de 2019, para los servidores públicos de la Administración Pública, que contiene las Reglas de Integridad para el ejercicio de su función y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, regulando sus acciones a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; siendo así que, a través de estos instrumentos se busca la homologación a nivel nacional de conceptos, principios, criterios y objetivos para fomentar la cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio del servicio público.

TERCERO. Que el 22 de mayo del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto Número 183, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Hidalgo en la cual se establecen las bases mínimas del Sistema Estatal Anticorrupción; derivado de lo anterior, el 10 de julio de 2017, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo que tiene como objeto el establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado y los Municipios para la prevención,

detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción en sus respectivos ámbitos de competencia, por lo tanto se propone la creación de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción como un Organismo Descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, cuyo objeto es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica y los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.

Punto 1. Se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de los servidores públicos, así como para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de quienes laboran en la Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.

Punto 2. El Comité se integra de la siguiente forma:

- I. **Presidente:** La persona titular de la Dirección de Administración, Finanzas y Planeación;
- II. **Secretario Ejecutivo.**
- III. **Vocales.**



Punto 3. El funcionamiento del Comité, se apegará a lo dispuesto en el Capítulo V del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

Punto 4. Respecto a las funciones del Presidente y del Secretario Ejecutivo del Comité, se estará a lo dispuesto en el Capítulo VI del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

Punto 5. Por cuanto hace a la responsabilidad de los miembros del Comité, las denuncias así como su divulgación y transparencia, se estará a lo dispuesto en los Capítulos VII, VIII y IX, respectivamente, del Acuerdo de los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- La Dirección de Administración, Finanzas y Planeación elaborará los procedimientos, manuales, formatos, instructivos, entre otros que se requieran para el óptimo funcionamiento del comité, de conformidad a lo que establecen las disposiciones aplicables.

CUARTO.- El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

QUINTO.- En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA, UBICADA EN CAMINO REAL DE LA PLATA, NÚMERO 301, FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 29 DÍAS, DEL MES DE AGOSTO, DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

MTRA. ANA MARÍA TAVAREZ JIMÉNEZ,
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.
RÚBRICA

PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

DR. RICARDO CÉSAR GONZÁLEZ BAÑOS,
FISCAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE
CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA

MTRO. CESAR ROMÁN MORA VELÁZQUEZ,
SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA



INTEGRANTE

**MAG. MARIO ERNESTO PFEIFFER ISLAS,
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

INTEGRANTE

**C.P.C. MARIO RICARDO ZIMBRÓN TÉLLEZ,
COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

INTEGRANTE

**MAG. JACQUELINE VELÁZQUEZ RAMÍREZ,
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA**

INTEGRANTE

**DR. ARMANDO ROLDÁN PIMENTEL
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE
HIDALGO
RÚBRICA**

INTEGRANTE

**LIC. GRISEL VIRIDIANA HERNÁNDEZ OLVERA,
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUICHAPAN,
ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA**

INTEGRANTE

**C.P. MARLEN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
CONTRALORA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE
REYES, ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA**

INTEGRANTE

**L.C. ANGÉLICA ZAMUDIO BARRERA,
CONTRALORA MUNICIPAL DE ALFAJAYUCAN
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

INTEGRANTE

**LIC. CARLOTA CUÉLLAR CHÁVEZ,
CONTRALORA MUNICIPAL
DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA**

**LIC. JOSÉ ALBERTO GONZÁLEZ BAEZ,
CONTRALOR MUNICIPAL DE TEPEAPULCO,
ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**

INTEGRANTE

**MTRO. OMAR PALMA RAMÍREZ,
SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE HIDALGO.
RÚBRICA**

**SECRETARIO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
C.P. SARA MARTHA ESPEJEL GUZMÁN
COMISARIO PÚBLICO
SUPLENTE
RÚBRICA**

Las presentes firmas, forman parte del acta de la Tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno, celebrada el 29 de agosto de 2019, en la sala de juntas de la Secretaría de Contraloría, ubicada en camino real de la Plata, número 301, fraccionamiento zona plateada, Pachuca de Soto, Hidalgo.



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

