

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
24 de Diciembre de 2021
Alcance Diez
Núm. 51



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica


L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021_dic_24_al10_51

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

 +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.- Acuerdo IEEH/CG/183/2021 Convoca a los partidos políticos, candidaturas comunes o coaliciones debidamente registrados ante el Consejo General, para que postulen candidatas o candidatos para la elección constitucional ordinaria para ocupar la GUBERNATURA del Estado de Hidalgo, a celebrarse el próximo domingo 05 de junio de 2022, para el periodo que comprende del 05 de septiembre de 2022 al 04 de septiembre de 2028, en la forma y términos que se determinan en la presente convocatoria.	3
Instituto Estatal Electoral de Hidalgo. - Acuerdo IEEH/CG/186/2021 que propone la Presidencia al Pleno del Consejo General, relativo al designación de quien fungirá como Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Informática del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.	7
Instituto Estatal Electoral.- Extracto de la Resolución Ine/Cg1794/2021 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por la que se aprueba ejercer la facultad de Atracción de la Actividad de Divulgación Digital Institucional de las Candidaturas a Gubernaturas, durante los Procesos Electorales Locales 2021-2022 de los Estados de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas.	8
Comisión Estatal de Biodiversidad de Hidalgo.- Acuerdo que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	11
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.- Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	18
Instituto Hidalguense de Educación. - Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto Hidalguense de Educación.	25
Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	29
Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	37



En atención a lo establecido en los Artículos 67 fracción XXI, 68 fracción XV del Código Electoral del Estado de Hidalgo y en cumplimiento al Resolutivo Segundo del Acuerdo IEEH/CG/183/2021 aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2021, se hace de conocimiento público la siguiente información:

El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, con fundamento en los artículos 35 fracción II, 41 fracción I, V apartado C, numeral 1 y 3, 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 16, 17, 18, 24, 26, 61, 62, 63 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 fracción II, 9, 10, 12, 17, 18, 21, 24, 25, 37, 38, 38 BIS, 66, fracción I, II, III, XVIII, XX, 68, fracciones IV, 98, 99, 100, 101 fracción VI, 114, 120, 120 Bis, 121, del Código Electoral del Estado de Hidalgo.

CONVOCA

A los partidos políticos, candidaturas comunes o coaliciones debidamente registrados ante el Consejo General, para que postulen candidatas o candidatos para la elección constitucional ordinaria para ocupar la **GUBERNATURA** del Estado de Hidalgo, a celebrarse el **próximo domingo 05 de junio de 2022**, para el periodo que comprende del **05 de septiembre de 2022** al **04 de septiembre de 2028**, en la forma y términos que se determinan en la presente convocatoria, atendiendo a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Requisitos Constitucionales y legales.

Los partidos políticos, candidaturas comunes o coaliciones debidamente registradas podrán postular ante el Consejo General, candidatas y candidatos para contender a fin de ocupar la Gubernatura del Estado de Hidalgo en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022. Las y los ciudadanos que postulen los partidos políticos, candidaturas comunes o coaliciones deberán reunir los requisitos de elegibilidad de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el Código Electoral del Estado de Hidalgo, mismos que refieren:

Artículo 63.- Para ser Gobernador del Estado, se requiere:

I.- Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos políticos.

II.- Ser hidalguense por nacimiento o con residencia efectiva no menor de cinco años inmediatamente anteriores al día de la elección;

III.- Tener treinta años de edad cumplidos el día de la elección.

IV.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de culto religioso;

V.- No ser militar en servicio activo o ciudadano con mando de los cuerpos de Seguridad Pública; en ambos casos, dentro de los noventa días anteriores a la fecha de la elección;

VI.- No ser Servidor Público Federal o Local, Secretario de Despacho del Ejecutivo, Procurador General de Justicia del Estado, Subprocurador

General de Justicia, Fiscal Especializado en Delitos de Corrupción, Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Justicia Administrativa, Consejero del Consejo de la Judicatura, Diputado Local o Presidente Municipal en funciones, a menos que se hayan separado de su encargo, noventa días naturales antes de la fecha de la elección.

No ser Consejero Electoral, Fiscal Especializado en Delitos Electorales, integrante de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y Magistrado del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado, a menos que, se separen de su cargo un año antes del inicio del proceso electoral de que se trate.

Artículo 10 Bis. Además de los requisitos de elegibilidad que se señalan en este capítulo, no deberán haber sido condenada o condenado por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género.

Así mismo, no estar condenada o condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito de acoso sexual o abuso sexual y/o delitos de violencia de género o violencia familiar.



Y, no ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

SEGUNDA. Solicitud de registro.

I. Los partidos políticos, candidaturas comunes o las coaliciones, para el registro decandidaturas, deberán cumplir con lo establecido en el Código Electoral del Estadode Hidalgo, la Ley General de Partidos Políticos, y atender los criterios generales para garantizar el principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las Gubernaturas en los Procesos Electorales Locales 2021-2022, emitidos por elInstituto Nacional Electoral mediante el Acuerdo INE/CG1446/2021.

II. Las solicitudes de registro de candidatas y candidatos a la Gubernatura del Estado de Hidalgo deberán presentarse por escrito ante el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo a partir del día **19 al 23 de marzo de 2022**, de

conformidad con el Calendario Electoral del Proceso Electoral Local 2021-2022aprobado en fecha 08 de diciembre de 2021, lo anterior mediante el **Formato 1**.

En la solicitud de registro de planilla (**Formato 1**), se deberá señalar que:

- a.** La o el representante del partido político, candidatura común o coalición, propietario o suplente, acreditado ante el Consejo General, que solicita el registro de la Candidatura;
- b.** La selección de la candidata y candidato cuyo registro solicitan los partidos políticos, por sí o a través de candidatura común o coalición, fue de conformidadcon las normas estatutarias correspondientes.
- c.** El nombre completo y la firma autógrafa de la persona postulada.

III. La solicitud individual de registro y aceptación de candidatura (**Formato 2**)atenderá al contenido de las fracciones I a VI del artículo 120 del Código Electoral:

Artículo 120. *La solicitud de registro de candidatos deberá señalar, en su casoel partido político, candidatura común o coalición que las postulen, con los siguientes datos:*

- I. Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;*
- II. Lugar y fecha de nacimiento;*
- III. Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;*
- IV. Ocupación;*
- V. Clave de la credencial para votar;*
- VI. Cargo para el que se les postule;*

IV. A la solicitud individual de registro y aceptación de candidatura (**Formato 2**) sedeberán acompañar los siguientes documentos:

- 1.** Copia simple y legible del anverso y reverso de la credencial para votar vigente de quien aspire a la candidatura correspondiente;
- 2.** Si la persona postulada es hidalguense por nacimiento: Copia simple actualizada del acta de nacimiento
Si la persona postulada no es hidalguense por nacimiento: Acreditar ser hidalguense cumpliendo con alguna de las condiciones referidas en las fracciones II o III del artículo 13 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- 3.** Copia del comprobante de domicilio o constancia de residencia expedida porautoridad competente en el caso de que el domicilio de la credencial de elector no coincida con lo asentado en la solicitud de registro;
- 4.** En su caso, las constancias o documentos originales que acrediten la separación del cargo de las personas postuladas que se encuentren en los escenarios previstos en las fracciones V y/o VI del artículo 63 de la ConstituciónPolítica del Estado de Hidalgo.
- 5.** Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad (**Formato 3**), respecto a que:

- *Cumple con lo estipulado en las fracciones I, II y III del artículo 63 de la Constitución Política del Estado de*



Hidalgo,

- *No se encuentra en los supuestos establecidos en las fracciones IV, V y/o VI del Artículo 63 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y del 10 Bis del Código Electoral del Estado de Hidalgo.*

6. Documento que acredite el registro de la Plataforma Electoral que las candidatas y candidatos propuestos habrán de sostener a lo largo de sus campañas.

7. El Formulario de Aceptación de Registro de Candidatura que emite el Sistema Nacional de Registro de Precandidatas o Precandidatos y Candidatas o Candidatos del Instituto Nacional Electoral.

TERCERA. Revisión de requisitos.

Si de la verificación realizada se advierte que se omitió el cumplimiento de uno o varios requisitos, se notificará al partido político, candidatura común o coalición a través de sus representantes debidamente acreditados ante el Consejo General, para que subsane el o los requisitos omitidos o sustituya la candidatura, lo anterior de conformidad al artículo 120 del Código Electoral de la Entidad.

CUARTA. Del principio de paridad de género

Una vez agotado el plazo para la recepción de las solicitudes de registro de los partidos políticos, candidaturas comunes y/o coaliciones, el Instituto Electoral las remitirá dentro de las 24 horas siguientes a que ello ocurra, al Instituto Nacional Electoral en términos de lo establecido en el Acuerdo INE/CG1446/2021, con el propósito de que se realice la revisión del cumplimiento del principio de paridad de género, para que esta autoridad electoral en la fecha señalada para tal efecto pueda pronunciarse respecto de la procedencia o no de dichas solicitudes de registro.

QUINTA. Inelegibilidad

No podrán ser candidatas o candidatos a la Gobernatura del Estado, las personas postuladas que no cumplan los requisitos establecidos en las fracciones I, II y III o que se encuentren en las hipótesis previstas en las fracciones IV, V y VI del artículo 63 Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Así mismo serán inelegibles las personas postuladas que se encuentren en las hipótesis establecidas en el artículo 10 Bis. Del Código Electoral del Estado de Hidalgo del mismo artículo.

SEXTA. Candidaturas Independientes.

Las ciudadanas y ciudadanos que busquen la candidatura por la vía independiente, se sujetarán a la Convocatoria que para tal efecto aprobó el Consejo General del Instituto Estatal Electoral en fecha 28 de octubre del año 2021, bajo el número de acuerdo IEEH/CG/172/2021.

SÉPTIMA. Resolución del registro.

El día **02 de abril de 2022** será la fecha límite para que el Consejo General del Instituto Estatal Electoral como órgano facultado emita la resolución que otorgue o niegue el registro de las candidaturas postuladas por partidos políticos, candidaturas comunes, coaliciones o candidaturas independientes en su caso, para la elección de la Gobernatura del Estado de Hidalgo, en el Proceso Electoral Local 2021-2022.

OCTAVO. Publicación.

La presente convocatoria deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en dos medios de comunicación impresos de mayor circulación en la Entidad, y en los medios electrónicos del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

NOVENA. De la protección de los datos personales.

La información y documentación que integre los expedientes individuales de las personas postuladas será



resguardados por el Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, garantizando la protección de los datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. De acuerdo con lo anterior, serán objeto de tratamiento confidencial y únicamente serán utilizados con la finalidad para la cual fueron recabados, en ningún momento podrán ser transferidos a terceros, salvo en los casos previstos por la Ley.

Para lo anterior las personas postuladas deberán firmar el Aviso de Privacidad Simplificado que se encuentra contenido en el **Formato 4**. De igual manera deberán consultar nuestro aviso de privacidad integral en las instalaciones de la Unidad de Transparencia de este organismo y en la página <http://www.ieehidalgo.org.mx>

Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral, con base en la normatividad aplicable.

Todos los formatos mencionados en la presente convocatoria estarán disponibles en el apartado especial para partidos políticos, candidaturas comunes o coaliciones de la página electrónica del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, www.ieehidalgo.org.mx.

La presente Convocatoria fue aprobada por el Pleno del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, a través del Acuerdo IEEH/CG/183/2021, el día 15 de diciembre de 2021.

“EN EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, JUNTOS CONTAMOS TU VOLUNTAD”
Pachuca de Soto, Hidalgo, 15 de diciembre 2021.

Atentamente

Mtra. Guillermina Vázquez Benítez
Consejera Presidenta
Rúbrica

Mtro. Uriel Lugo Huerta
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

Derechos Enterados. 22-12-2021



En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 67 fracción XXI, 68 fracción XV del Código Electoral del Estado de Hidalgo y en atención al Resolutivo Quinto del Acuerdo IEEH/CG/186/2021 aprobado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo en la Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el 22 de diciembre del 2021, se hace de conocimiento público la siguiente información:

ACUERDO IEEH/CG/186/2021 QUE PROPONE LA PRESIDENCIA AL PLENO DEL CONSEJO GENERAL, RELATIVO AL DESIGNACIÓN DE QUIEN FUNGIRÁ COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO.

ACUERDO

PRIMERO. Se designa como encargado de despacho de la Unidad Técnica de Informática del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo al Licenciado Luis Manuel García García, a partir de la aprobación del presente Acuerdo y hasta la conclusión del Proceso Electoral Local 2021-2022 para la renovación de la Gubernatura del Estado de Hidalgo o en su caso si previo a este plazo, el Órgano Interno de Control determinara la situación administrativa del servidor público suspendido.

SEGUNDO. A partir de la aprobación del presente Acuerdo el licenciado Luis Manuel García García fungirá como Secretario Técnico de las Comisiones Especial del Programa de Resultados Electorales Preliminares y Temporal de Seguimiento a la Implementación del Conteo Rápido, así como del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, todas para el Proceso Electoral Local 2021-2022.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo para que realice las acciones necesarias para dar cumplimiento al párrafo 12 del presente Acuerdo.

CUARTO. Infórmese a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral la presente designación.

QUINTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo la designación motivo del presente Acuerdo.

SEXTO. Derivado de la emergencia sanitaria generada por la COVID-19, notifíquese el presente Acuerdo por correo electrónico a las y los integrantes de este Pleno y publíquese en la página web institucional.

Pachuca de Soto, Hidalgo a 22 de diciembre de 2021

ASÍ LO APROBARON, POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO, MAESTRA GUILLERMINA VÁZQUEZ BENÍTEZ Y LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DOCTOR ALFREDO ALCALÁ MONTAÑO, MAESTRO JOSÉ GUILLERMO CORRALES GALVÁN, MAESTRO CHRISTIAN UZIEL GARCÍA REYES, LICENCIADA ARIADNA GONZÁLEZ MORALES Y LICENCIADA MIRIAM SARAY PACHECO MARTÍNEZ CON EL VOTO CONCURRENTES DEL LICENCIADO FRANCISCO MARTÍNEZ BALLESTEROS, QUIENES ACTÚAN CON SECRETARIO EJECUTIVO MAESTRO URIEL LUGO HUERTA, QUE DA FE.

Enlace Electrónico para consulta del Acuerdos aprobados:

<http://ieehidalgo.org.mx/images/sesiones/2021/diciembre/22122021/IEEHCG1862021.pdf>

Atentamente

Mtra. Guillermina Vázquez Benítez
Consejera Presidenta
Rúbrica

Mtro. Uriel Lugo Huerta
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

Derechos Enterados.



En atención a lo establecido en los Artículos 67 fracción XXI, 68 fracción I del Código Electoral del Estado de Hidalgo y en cumplimiento al Resolutivo Décimo de la Resolución **INE/CG1794/2021** aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se hace de conocimiento público la siguiente información:

EXTRACTO de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por la que se aprueba ejercer la facultad de atracción de la actividad de divulgación digital institucional de las candidaturas a gubernaturas, durante los Procesos Electorales Locales 2021-2022 de los estados de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas.

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN INE/CG1794/2021 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR LA QUE SE APRUEBA EJERCER LA FACULTAD DE ATRACCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE DIVULGACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL DE LAS CANDIDATURAS A GUBERNATURAS, DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES 2021-2022 DE LOS ESTADOS DE AGUASCALIENTES, DURANGO, HIDALGO, OAXACA, QUINTANA ROO Y TAMAULIPAS.

ANTECEDENTES

...

VII. Solicitud

El 19 de noviembre de 2021 fue recibido por la Secretaría Ejecutiva del INE el oficio **INE/CVOPL/11/2021**, firmado por la Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas, la Mtra. Norma Irene de la Cruz Magaña, el Mtro. José Martín Fernando Faz Mora y el Mtro. Jaime Rivera Velázquez, Consejeras y Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales.

...

CONSIDERANDO

...

5. EFECTOS

Con base en lo anterior y siguiendo la casuística del expediente de cuenta, se desprenden efectos para el INE como para los OPL, a saber:

a) Efectos para el INE:

1. **A más tardar el 31 de enero de 2022**, las áreas involucradas deberán **formular una iniciativa conjunta para que el Consejo General, previo conocimiento de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, emita los**

Lineamientos para el uso del Sistema denominado "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para su aplicación adicional en los procesos electorales locales.

2. Con la información propuesta por la UTSI y la UTTPDP, se concluye que el costo para la implementación del sistema será **prorrateado** entre las seis entidades con PEL 2021-2022, con la aclaración que el monto correspondiente al IEEAGS tendrá que ser excepcionalmente absorbido por el INE, debido a la insuficiencia presupuestal de dicho OPL, ya que es importante que la difusión que se haga de las personas candidatas se encuentre completa por lo que hace a las entidades con proceso electoral local además que resulta indispensable que participe en la captura de datos, pues a la postre, se requerirá su información estadística completa, lo que permitirá realizar análisis subsecuentes.

Dicha situación se considera necesaria a partir de una visión de utilidad nacional e interés superior de la sociedad, toda vez que, si no se contara con la participación de una entidad federativa en la construcción del sistema nacional, se mermaría la rectoría de la función electoral y se propiciaría un trato al inequitativo en perjuicio de la ciudadanía hidrocálida que sería la única no podría consultar por Internet el perfil de sus candidaturas además que disminuiría la calidad de los datos recabados al no ser integrales.



3. En el caso de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del INE involucradas en el proceso de implementación materia de esta atracción, de ser el caso, deberán someter a consideración de la Junta General Ejecutiva la creación de los proyectos específicos correspondientes o, presentar los ajustes presupuestales, derivado de esta resolución, con la finalidad de que cuenten con los recursos necesarios para que las actividades se realicen de forma correcta en lo que corresponde a su ámbito de competencia y quede debidamente delimitada su participación en los convenios técnicos, operativos y financieros que se celebren con los OPL.
4. La UTTYDPD y la UTIGyND deberán evaluar la **actualización del cuestionario de identidad** y de un **aviso de privacidad**, así como delimitar cuál será el **tratamiento** que se dará a los datos capturados, y por su parte, la UTSI tendrá la encomienda de **adecuar el sistema informático** y proporcionarle soporte técnico para que sea totalmente funcional en los PEL 2021-2022.
5. La UTVOPL deberá sostener **comunicación constante con los OPL** de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas, para la implementación en tiempo y forma del sistema en sus respectivas entidades.
6. Para su aplicación en futuros procesos electorales locales, las Direcciones Ejecutivas y Unidad Técnicas del INE involucradas en el implementación y operación del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, deberán realizar un **análisis del marco legal y normativo** aplicable a dicho tema, para que cuenten con las atribuciones necesarias para **implementar de forma permanente, el uso del referido sistema**, aprobado originalmente por acuerdo **INE/CG161/2021** y que eventualmente deberá ser reformado.

En ese sentido, con la debida oportunidad al inicio de los próximos procesos electorales locales de 2023 y para su aplicación a los correspondientes de 2024, se deberá presentar ante a este Consejo General por conducto de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, la propuesta de reforma al Reglamento de Elecciones y demás instrumentos normativos que resulten aplicables, para permitir la implementación de las actividades necesarias para la realización del multirreferido sistema, para la captura y custodia de datos homologados en todos los comicios, ya sean locales o federales, así como su posible difusión y análisis.

b) Efectos para los OPL:

1. Una vez que el INE apruebe la reforma respectiva a su marco normativo para efectos de que el sistema denominado “Candidatas y Candidatos, Conóceles” tenga aplicación en las entidades federativas, los OPL con PEL 2021-2022, deberán aprobar, en su caso, cualquier **ajuste a su marco normativo y esquema organizacional**, para la implementación del sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.
2. La facultad de atracción no exime las responsabilidades de los OPL como sujetos obligados de las leyes estatales en materia de transparencia, protección de datos personales, así como en materia electoral.
3. Los OPL con PEL 2021-2022 deberán atender la **actualización del cuestionario de identidad**, los **avisos de privacidad**, así como el **tratamiento** de datos que apruebe el INE y oportunamente se les darían a conocer al momento de implementar el sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.
4. Además, los OPL con PEL 2021-2022 deberán sostener **comunicación constante con la UTVOPL**, para la implementación del sistema en sus respectivas entidades.

Por lo anteriormente expuesto, debidamente fundado y motivado, este órgano colegiado

RESUELVE

PRIMERO. Se **ejerce** la facultad de atracción de la actividad de divulgación digital institucional de las candidaturas a gubernatura, pudiéndose ampliar en su caso a los demás cargos a elegirse en Durango y Quintana Roo, por medio del sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, durante los PEL 2021-2022 de los estados de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas.

QUINTO. Se vincula a los Organismos Públicos Locales de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas, para que designen a un enlace encargado de la implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" en su ámbito local, quien dará seguimiento y cuenta de las labores de su Instituto estatal en todo lo concerniente a esta resolución y se comunicará con las áreas técnicas del Instituto Nacional Electoral. La designación deberá informarse a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales.

Asimismo, se les vincula a los Organismos Públicos Locales de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas para aprobar, en su caso, cualquier ajuste a su marco normativo y esquema organizacional, para la implementación del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles".

...

DÉCIMO. En cumplimiento del artículo 45, párrafo 2, incisos b) y c), del Reglamento de Elecciones, se requiere el apoyo de los Organismos Públicos Locales involucrados, para que publiquen un extracto de la presente resolución en el Periódico o Gaceta Oficial de su entidad, así como en su portal de Internet. A su vez, para que notifique la presente resolución a todos los integrantes de su máximo órgano de dirección.

...

**EL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL
LIC. EDMUNDO JACOBO MOLINA**

Atentamente

Mtra. Guillermina Vázquez Benítez
Consejera Presidenta
Rúbrica

Mtro. Uriel Lugo Huerta
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

Derechos Enterados. 23-12-2021



LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTICULO 10 FRACCIONES III, VIII Y XII DEL DECRETO QUE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 23, FRACCIONES I A LA X, Y 24 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULOS 13 Y 14, FRACCION X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. QUE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO, ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, LA CUAL ESTÁ SECTORIZADA A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y QUE TIENE COMO POR OBJETO CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE HIDALGO, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIONES E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN, RESTAURACIÓN, PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD, GENERANDO CON ESTO, SERVICIOS Y CONOCIMIENTOS ECOSISTÉMICOS

SEGUNDO. QUE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, DISPONE EN LO CONDUCENTE QUE LAS ENTIDADES Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEBERÁN ESTABLECER COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CUYA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FACULTADES, SE SUJETARÁN A LAS REGLAS QUE AL EFECTO ESTABLECE LA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

TERCERO. QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONSTITUYEN UN IMPORTANTE RUBRO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POR LA CANTIDAD DEL PRESUPUESTO QUE A ELLO SE DESTINA, POR LO QUE TALES ACCIONES DEBEN AJUSTARSE A PROGRAMAS Y OBJETIVOS ENCUADRADOS DENTRO DE UN ESTRICTO MARCO DE LEGALIDAD.

CUARTO. QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO, DEBE CUMPLIR SUS FUNCIONES CON APEGO Y DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CORRELATIVAMENTE CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO. POR LO ANTERIOR, ES EL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO EN ESTE TEMA Y QUIEN TIENE SU REPRESENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

QUINTO. QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, ESTABLECE LOS PRINCIPIOS CONFORME A LOS CUALES DEBEN REALIZARSE A FIN DE ASEGURAR A LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO, LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES;

SEXTO. QUE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA, ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DEBEN SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SÉPTIMO. QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO, TIENE ENTRE OTROS OBJETIVOS ASEGURAR LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD, CUMPLIENDO CON LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TRASPARENCIA, HONRADEZ, OPORTUNIDAD, RACIONALIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA E IMPARCIALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.

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

ACUERDO**QUE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO.**

1. SE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO, COMO ÓRGANO COLEGIADO, CUYO OBJETIVO SERÁ EL DE COADYUVAR CON LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE LA MATERIA Y A LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, OBSERVANDO CRITERIOS QUE GARANTICEN A DICHA COMISIÓN LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD, Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES Y EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

2. PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ POR:

I. **COMISIÓN:** COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO;

II. **COMITÉ:** EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE: LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO; Y

III. **CONTRALORÍA:** SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

IV. **LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;

V. **LEY DE ENTIDADES:** LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO.

VI. **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;

VII. **REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO

3. EL COMITÉ SE INTEGRARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

I.- CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

a).- POR UNA O UN PRESIDENTE, NOMBRAMIENTO QUE RECAERÁ EN LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN;

b).- POR UNA O UN SECRETARIO, FUNGIENDO COMO TAL, LA DIRECTORA O EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN O SU EQUIVALENTE, DE LA COMISIÓN;

c).- POR UNA O UN REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS: LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL, LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS Y LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA;

d).- LOS REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS REQUIERENTES, DE LAS ÁREAS TÉCNICAS Y DE OTRAS QUE SE CONSIDERE JUSTIFICADAMENTE NECESARIAS;

II.- CON VOZ, LOS SIGUIENTES:

a).- EL O LA REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA O SU EQUIVALENTE DE LA COMISIÓN;

b).- INVITADOS: CUANDO ASÍ SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, POR REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL.



LOS TITULARES DEL COMITÉ ESTÁN FACULTADOS PARA NOMBRAR A UN REPRESENTANTE, ACREDITANDO DICHO NOMBRAMIENTO POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO DEL MISMO.

4. EL COMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I. ELABORAR Y APROBAR SUS REGLAS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, PREVIA OPINIÓN DE LA CONTRALORÍA;
- II. REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY, ASÍ COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;
- III. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN PREPARATORIA, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;
- IV. DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY;
- V. PROPONER LAS POLÍTICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELATIVOS, ASÍ COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS;
- VI. REALIZAR LOS ACTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE;
- VII. PROPONER, CUANDO SE JUSTIFIQUE LA CREACIÓN, DE SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO SUS REGLAS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS;
- VIII. ANALIZAR EXCLUSIVAMENTE PARA EMITIR OPINIÓN, CUANDO SE LE SOLICITE, SOBRE LOS DICTÁMENES O FALLOS EMITIDOS POR LOS SUBCOMITÉS;
- IX. AUTORIZAR LOS CASOS DE REDUCCIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS; Y
- X. APLICAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

5. LAS SESIONES DEL COMITÉ SERÁN:

- I.- ORDINARIAS: AQUELLAS QUE ESTÉN PROGRAMADAS EN EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES, LAS CUALES SE PODRÁN CANCELAR CUANDO NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR; Y
- II.- EXTRAORDINARIAS: LAS SESIONES DEL COMITÉ PARA TRATAR ASUNTOS DE CARÁCTER URGENTE DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, PREVIA SOLICITUD FORMULADA POR EL TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE.

LAS DECISIONES Y ACUERDOS DEL COMITÉ SE TOMARÁN DE MANERA COLEGIADA CUANDO EXISTA EL QUORUM MÍNIMO NECESARIO PARA SESIONAR.

6. LAS REUNIONES DEL COMITÉ TENDRÁN VERIFICATIVO SI EXISTE QUÓRUM, EL CUAL SE DETERMINARÁ CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO, DEBIENDO ESTAR PRESENTE EL PRESIDENTE O SU SUPLENTE Y LAS DECISIONES SERÁN VALIDAS POR MAYORÍA DE VOTOS.

7. LAS SESIONES DEL COMITÉ SE CELEBRARÁN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

I. LA CONVOCATORIA DE CADA SESIÓN, JUNTO CON EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA ASUNTO, SE ENTREGARÁ EN FORMO IMPRESA O, DE PREFERENCIA, POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ CUANDO MENOS CON TRES DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y CON UN DÍA HÁBIL DE ANTICIPACIÓN PARA LAS EXTRAORDINARIAS. LA SESIÓN SOLO PODRÁ LLEVARSE A CABO CUANDO SE CUMPLAN LOS PLAZOS INDICADOS;

II. LAS REUNIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA Y POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, SE DETERMINARÁN CON EL QUE LE CORRESPONDA AL ACTO QUE SE CELEBRE; Y DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO; Y

III. SE LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS Y SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS.

EN DICHA ACTA SE DEBERÁ SEÑALAR EL SENTIDO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO Y, EN SU CASO, LOS COMENTARIOS RELEVANTES DE CADA ASUNTO. LOS DEMÁS ASISTENTES FIRMARÁN ÚNICAMENTE EL ACTA COMO CONSTANCIA DE SUS ASISTENCIA O PARTICIPACIÓN Y COMO VALIDACIÓN DE SUS COMENTARIOS. LA COPIA DEL ACTA DEBIDAMENTE FIRMADA, DEBERÁ SER INTEGRADA EN LA CARPETA DE LA SIGUIENTE SESIÓN.

EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS, CONTENDRÁ UN APARTADO CORRESPONDIENTE AL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS EMITIDOS EN LAS SESIONES ANTERIORES. EN EL PUNTO CORRESPONDIENTE A ASUNTOS GENERALES, SOLO PODRÁN INCLUIRSE ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO.

EN LA ÚLTIMA SESIÓN DE CADA EJERCICIO FISCAL SE PRESENTARÁ A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL SIGUIENTE EJERCICIO.

EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL SE ANALIZARÁ, PREVIO A SU DIFUSIÓN, EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS AUTORIZADO, Y SE VERIFICARÁN LOS RANGOS DE LOS MONTOS MÁXIMOS A QUE ALUDE EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY, A PARTIR DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LOS CONVOCANTES PARA LA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

8. LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:**I.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE:**

- a).- AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO DEL COMITÉ LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES;**
- b).- EXPEDIR LAS CONVOCATORIAS;**
- c).- COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES;**
- d).- EMITIR SU VOTO CON RESPECTO A LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL MISMO;**
- e).- EMITIR SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE;**
- f).- ASIGNAR A LOS DEMÁS MIEMBROS PARA SU ESTUDIO Y OPINIÓN, LOS ASUNTOS GENERALES Ó ESPECÍFICOS VINCULADOS CON SUS FUNCIONES; Y**
- g).- PROVEER LO CONDUCENTE PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL COMITÉ;**

II.- EL SECRETARIO:

- a).- ELABORAR LA AGENDA DE SESIONES Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESIÓN;**
- b).- REDACTAR LAS CONVOCATORIAS, ÓRDENES DEL DÍA Y LISTADOS DE LOS ASUNTOS A TRATAR;**



- c).- INCLUIR EN LAS CARPETAS CORRESPONDIENTES LOS SOPORTES DOCUMENTALES A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, ASÍ COMO REMITIR DICHOS DOCUMENTOS A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ;**
- d).- LEVANTAR LA LISTA DE ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ PARA VERIFICAR QUE EXISTA EL QUORUM NECESARIO;**
- e).- ELABORAR EL ACTA DE CADA UNA DE LAS SESIONES, REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL COMITÉ Y DAR SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO; Y**
- f).- VIGILAR QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTE COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO;**

III.- LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

- a).- ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, A EFECTO DE EMITIR EL VOTO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO REALIZAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;**
- b).- PROPORCIONAR DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA LA ORIENTACIÓN NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN EN EL COMITÉ, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE TENGA CONFERIDAS EL ÁREA QUE LOS HAYA DESIGNADO; Y**
- c).- OPINAR SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE SU COMPETENCIA, RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE CON EL ASUNTO A TRATAR EN EL SENO DEL COMITÉ.**

9. EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ, QUE SE SEÑALAN EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO PUNTO 4 DEL PRESENTE ACUERDO Y LAS DEMÁS QUE LES RESULTEN APLICABLES, LA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES QUEDARÁ LIMITADA AL VOTO Ó COMENTARIO QUE EMITA Ú OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACIÓN, CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PRESENTADA, DEBIENDO EMITIR EXPRESAMENTE EL SENTIDO DE SU VOTO EN TODOS LOS CASOS, SALVO CUANDO EXISTA CONFLICTO DE INTERESES, EN CUYO CASO DEBERÁ EXCUSARSE Y EXPRESAR EL IMPEDIMENTO CORRESPONDIENTE.

EN ÉSTE SENTIDO, LAS DETERMINACIONES Y OPINIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES Ú OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Ó EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ QUE SE EMITA, DEBERÁ EN TODOS LOS CASOS AJUSTARSE A LO PREVISTO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO.

10. LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, DEBERÁN PRESENTARSE POR ESCRITO, FIRMADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE Y CONTENER LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I.- LA INFORMACIÓN RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADA, LA DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LOS BIENES Ó SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR Ó CONTRATAR, ASÍ COMO SU COSTO ESTIMADO;**
- II.- LA INDICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARÁ LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TÉCNICAS; Y**
- III.- LA JUSTIFICACIÓN Y EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY, Y LO DEMÁS CONTEMPLADO EN EL MISMO.**

CUANDO DE LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA O DOCUMENTACIÓN SOPORTE PRESENTADA POR EL ÁREA REQUERENTE, O BIEN DEL ASUNTO PRESENTADO, NO SE DESPRENDAN, A JUICIO DEL COMITÉ, ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DICTAMINAR EL ASUNTO DE QUE SE TRATE, ESTE DEBERÁ SER RECHAZADO, LO CUAL QUEDARÁ ASENTADO EN EL ACTA RESPECTIVA, SIN QUE ELLO IMPIDA QUE EL ASUNTO PUEDA SER PRESENTADO EN UNA SUBSECUENTE OCASIÓN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, UNA VEZ SUBSANADAS LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS O SEÑALADAS POR ESTE.

LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE, QUE QUEDE COMO CONSTANCIA DE LA CONTRATACIÓN, DEBERÁN SER FIRMADAS POR EL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE O ÁREA TÉCNICA, SEGÚN CORRESPONDA.

11. LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, SERÁN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA QUE LAS FORMULE.

TRATÁNDOSE DE LAS FRACCIONES II, III, IV, V, VIII, IX, X, XV, Y XVI DEL ARTÍCULO 55 DE LA LEY, NO SERÁ NECESARIO CONTAR CON EL DICTAMEN PARA NO CELEBRAR LAS LICITACIONES PÚBLICAS, QUE ESTABLECE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 23 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO PUNTO 4 DEL PRESENTE ACUERDO, SIN EMBARGO, EL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN INFORMARÁ AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY.

NO DEBERÁN SOMETERSE A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY, ASÍ COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN DEL COMITÉ.

LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR DEL ÁREA EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 55 DE LA LEY, SE INCLUIRÁN EN EL INFORME A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PÁRRAFO DE ESTE ARTÍCULO.

12. LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES O RECURSOS PROCEDENTES DE CRÉDITOS EXTERNOS, CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN, ESTARÁN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL EN LA MATERIA.

TRANSITORIOS

PRIMERO. EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO. QUEDAN SIN EFECTO TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO. EL COMITÉ DEBERÁ ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO DE 90 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA SESIÓN, EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SUJETÁNDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO.

NOMBRE Y FIRMAS

DR. CARLOS GIL GARCÍA
PRESIDENTE SUPLENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
RÚBRICA



LIC. VÍCTOR GONZÁLEZ HERRERO
CONSEJERA SUPLENTE
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA
RÚBRICA

M.T.E. EMMER LEILI REYES PÉREZ
CONSEJERO SUPLENTE
SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

M.D.O. JAQUELINE MIRANDA LAMADRID
CONSEJERO SUPLENTE
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

DR. CLICERIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
CONSEJERO SUPLENTE
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RÚBRICA

MTRO. ARTURO CALDERÓN HERNÁNDEZ
CONSEJERO SUPLENTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

BIOL. ALEJANDRO VEGA MOCTEZUMA
CONSEJERO SUPLENTE
SECRETARÍA DE TURISMO
RÚBRICA

L.C. REBECA ROBLES HERNÁNDEZ
CONSEJERO SUPLENTE
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
RÚBRICA

L.D. JORGE ANTONIO IBARRA RODRÍGUEZ
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA COESBIOH
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
RÚBRICA

DRA. JANICE VIRIDIANA MONTIEL PIMENTEL
TITULAR DEL ORGANISMO
RÚBRICA

L.C. EDGAR EDUARDO URIBE HERNÁNDEZ
SECRETARIO TÉCNICO
RÚBRICA

ESTAS FIRMAS SON PARTE INTEGRANTE DEL ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIODIVERSIDAD DE HIDALGO; DE FECHA VEINTINUEVE DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2021.

Derechos Enterados. 30-11-2021



DOCTORA LEYZA AÍDA FERNÁNDEZ VEGA, ENCARGADA DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5 Y 11 DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ AL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO Y 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que para el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, los principios éticos son factores ineludibles en el quehacer del servidor público, por lo que es esencial contar con un ambiente de control para el logro de objetivos institucionales, combate a la corrupción y fomento de la transparencia.

SEGUNDO. Que quienes laboramos en el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, compartimos la responsabilidad y el privilegio de contribuir en las tareas fundamentales de promoción y difusión de la cultura y las artes en todas sus manifestaciones, procurando siempre la preservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico y cultural del Estado.

TERCERO. Que el presente Código tiene como objetivo cumplir con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CUARTO. Que con el objetivo de poner en marcha las acciones para prevenir la corrupción y evitar posibles conflictos de interés, surge la necesidad de dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad con los que habrán de conducirse todos los servidores públicos del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, en el desempeño de las funciones del empleo, cargo, comisión o función.

QUINTO. Que los servidores públicos del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, habrán de aplicar las políticas públicas culturales del Estado, vinculándolas al desarrollo social mediante la protección, conservación y difusión del patrimonio cultural, el fomento a la lectura y culturas populares, el estímulo a la creación y educación artísticas y la difusión del arte y la cultura nacional y universal, para fortalecer la identidad y el desarrollo cultural integral de los hidalguenses.

SEXTO. Que los servidores públicos del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, aplicarán en su labor diaria los principios, valores y reglas de integridad que se contemplan en el presente Código de Conducta del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, así como en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Por lo anterior expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. Que las disposiciones del presente Código de Conducta, tienen por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de los servidores públicos del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.
2. Que el presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
3. El lenguaje empleado en este Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcará diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
4. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **CECULTAH:** Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo;
- II. **CÓDIGO DE CONDUCTA:** El instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas del CECULTAH apliquen los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta;
- III. **CÓDIGO DE ÉTICA:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- IV. **COMITÉ:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo;
- V. **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- VI. **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** Autoridad administrativa designada por la persona titular de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, que realiza sus facultades y obligaciones de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- VII. **RIESGO ÉTICO:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias y entidades, en términos a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- VIII. **SERVIDORES PÚBLICOS:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

5. Misión: El CECULTAH es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, encargado de crear, desarrollar, promover, preservar, difundir e investigar las diversas manifestaciones culturales, artísticas y del patrimonio cultural de la Entidad, así como aquellas de carácter nacional y universal, como medios para fortalecer la identidad cultural de los hidalguenses y acrecentar los valores humanos.

6. Visión: Ser el principal eje vinculador entre las políticas culturales y el desarrollo social para maximizar la identidad de los hidalguenses con su patrimonio cultural tangible e intangible.

7. Los servidores públicos del CECULTAH deberán apegarse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta.

8. Los servidores públicos del CECULTAH, procurarán que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, robusteciendo el respeto a la dignidad de la persona y la convicción del servicio a la sociedad, sustentando los ideales de fraternidad, igualdad y respeto de los derechos de las personas, sin privilegio alguno.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

9. La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar buscando la excelencia, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

10. Los principios constitucionales y legales a los que deberán sujetarse los servidores públicos del CECULTAH, son los siguientes:

- I. **LEGALIDAD:** Ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, privilegiando siempre el respeto a los derechos humanos;
- II. **HONRADEZ:** Abstenerse del uso del cargo o comisión para obtener beneficios o ventajas personales distintas a la retribución salarial correspondiente, para sí o para otras personas, ni para perjudicar a persona alguna;
- III. **LEALTAD:** Apegarse a los objetivos institucionales, contribuyendo de ese modo al progreso de la sociedad;
- IV. **IMPARCIALIDAD:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna;
- V. **EFICIENCIA:** Ser responsables, puntuales y oportunos, lo que permitirá cumplir con su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada para obtener los mayores



resultados como la mínima inversión, a fin de que el CECULTAH alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad;

- VI. **ECONOMÍA:** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva del CECULTAH;
- VII. **DISCIPLINA:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;
- VIII. **PROFESIONALISMO:** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación;
- IX. **OBJETIVIDAD:** Tomar decisiones sin que influyan prejuicios personales, sociales o culturales, evitando la influencia indebida de otras personas;
- X. **TRANSPARENCIA:** Velar por que se garantice el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública y a la rendición de cuentas; observando las disposiciones previstas en la ley en la materia;
- XI. **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. **COMPETENCIA POR MÉRITO:** Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad;
- XIII. **EFICACIA:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por el CECULTAH;
- XIV. **INTEGRIDAD:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar; y
- XV. **EQUIDAD:** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

11. Los valores son aquellas cualidades o atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Los valores a los cuales habrán de sujetarse los servidores públicos del CECULTAH son los siguientes:

- I. **COOPERACIÓN:** Realizar trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales del CECULTAH, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos;
- II. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** Promover entre los compañeros del CECULTAH, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;
- III. **EQUIDAD DE GÉNERO:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;
- IV. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en el CECULTAH, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;
- V. **INTERÉS PÚBLICO:** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;



- VI. LIDERAZGO:** Promover con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura de ética y de calidad, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre la ciudadanía y el CECULTAH;
- VII. RESPETO:** Guardar una actitud, frente a las demás personas, de reconocimiento al valor de la condición humana, lo que permitirá brindar a los integrantes de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y cálido en el centro de trabajo; y
- VIII. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS:** Dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

12. Las reglas de integridad son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos del CECULTAH en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos del CECULTAH en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

I. ACTUACIÓN PÚBLICA:

- a. Ejercer el empleo, cargo o comisión conforme a los principios, valores y reglas de integridad que rige el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y abstenerse de todo acto que pueda demeritar la función o dañar la imagen del CECULTAH;
- b. Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos;
- c. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad en tiempo y forma de acuerdo a los principios de austeridad, eficiencia, economía, transparencia y honradez para el cumplimiento de los objetivos a los que estén destinados;
- d. Evitar participar en la representación de intereses de terceros en procedimientos judiciales o administrativos cuando estos se promuevan en contra del CECULTAH o de los demás entes de la Administración Pública Estatal; y
- e. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA:

- a. Abstenerse de incluir información falsa en documentos oficiales;
- b. Abstenerse de sustraer documentos o información generada por las funciones o asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;
- c. Abstenerse de difundir, filtrar o sustraer información reservada o confidencial;
- d. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables al CECULTAH; y
- e. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión.

III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES:

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del CECULTAH, la comunidad y buscando el bien común;
- b. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- c. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie; y
- d. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por el CECULTAH para fines personales.

IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES:

- a. Dar cumplimiento a la aplicación y seguimiento de planes y programas del CECULTAH en tiempo y forma; y
- b. Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

V. TRÁMITES Y SERVICIOS:

- a. Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b. Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan al CECULTAH para realizar cualquier trámite o servicio;
- c. Excusarse de conocer un trámite o prestación de un servicio cuando exista un interés personal o pueda la persona servidora pública beneficiarse de manera directa o indirecta con su ejecución; y
- d. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo de un usuario, ente fiscalizador, de cualquier institución, proveedor o persona externa que solicite a cambio de favores, información institucional o para el otorgamiento de un trámite o servicio.

VI. RECURSOS HUMANOS:

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales, reuniones y eventos: priorizando y organizando el tiempo para el desempeño de las funciones en tiempo y forma;
- d. Incentivar y procurar los mejores hábitos laborales, el área administrativa del CECULTAH, a través de la persona titular, establecerá las normas y controles que considere necesarios, tendientes a favorecer el cumplimiento de este Código y del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, así como de cualquier otra normatividad, que como consecuencia de las labores propias de las personas servidoras públicas, tenga obligación de observar y cumplir. Al incumplir con las normas descritas, se procederá a ser sancionado ante la autoridad competente y de conformidad con el procedimiento correspondiente;
- e. Las personas servidoras públicas deberán apegarse a la normatividad establecida cuando requieran solicitar permiso para ausentarse de sus labores; y
- f. Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.

VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

- a. Cuidar el mobiliario, y equipo que se encuentra bajo su resguardo;
- b. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- c. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del CECULTAH, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- d. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- e. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- f. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- g. Evitar utilizar las instalaciones del CECULTAH para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

VIII. PROCESOS DE EVALUACIÓN:

- a. Proporcionar y hacer uso adecuado de la información contenida en los sistemas de la Administración Pública Estatal;
- b. Reconocer los méritos obtenidos por sus compañeros sin apropiarse de sus ideas o iniciativas; y



- c. Respetar los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna de evaluación o rendición de cuentas.

IX. CONTROL INTERNO:

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b. Denunciar las conductas de los servidores públicos que sean contrarias al presente Código;
- c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción;
- d. Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas para mejorar el control en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

X. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD:

- a. Fomentar un ambiente laboral, cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura hacia los demás, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico;
- b. Respetar la libre manifestación de ideas;
- c. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- d. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público del CECULTAH.

XI. COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD:

- a. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior del CECULTAH; y
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

XII. COMPORTAMIENTO DIGNO:

- a. Abstenerse de mostrar dentro de las instalaciones o durante la realización de alguna encomienda o comisión oficial, conductas inapropiadas tales como el uso y consumo de bebidas etílicas, tabaco o cualquier otra sustancia no permitida por la Ley General de Salud, el uso de armas y/o sustancias peligrosas, el abuso físico y/o psicológico que ponga en riesgo la integridad de las personas o las instalaciones;
- b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona; y
- e. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a los compañeros de trabajo.

**CAPÍTULO V
DE LOS JUICIOS ÉTICOS**

13. El Código de Conducta, es una Guía de comportamiento que contempla el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adaptar conductas que enorgullezcan al CECULTAH. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integrar de forma responsable.

Para determinar si se actúa de manera correcta y responsable, se deberá evitar:

- I. Que afecte negativamente al CECULTAH;
- II. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de integridad del CECULTAH;
- III. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés; y
- IV. Que sea ilegal.



**CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES**

14. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité, quienes determinarán lo conducente conforme a los procedimientos establecidos.

**CAPÍTULO VII
DE LAS INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

15. La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Comité y el Órgano Interno de Control del Consejo, interpretarán para efectos administrativos el presente Código, dará asesoría a la persona que lo solicite y resolverá los casos no previstos en el mismo.

TRANSITORIO

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

DADO EN LAS OFICINAS DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO, UBICADAS EN: PLAZA JUAREZ S/N, COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS SEIS DÍAS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**DOCTORA LEYZA AÍDA FERNÁNDEZ VEGA,
ENCARGADA DEL CONSEJO ESTATAL
PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO.
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 22-12-2021



LOS CC. INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 18, 20, 22 Y 25 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 1, 3, 5 FRACCIÓN I, 6, 7 FRACCIONES I Y XV DEL DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA AL QUE CREO EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES MODIFICACIONES, PUBLICADO EN FECHA 06 DE SEPTIEMBRE DE 2021 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL 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 del 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 el Instituto Hidalguense de Educación es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2022 establece en uno de los objetivos primordiales del eje 1 denominado "Gobierno honesto, cercano y moderno", identificar las mejores prácticas para el control y la administración de los recursos, a fin de desarrollar un sistema integral, que permita obtener de manera oportuna, información relevante de la gestión de los recursos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo.

CUARTO. 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.

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

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN.

1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto Hidalguense de Educación, 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.

2. La persona Titular del Instituto, 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 Sistema de Control Interno Institucional 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 desolución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de Instituciones, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo a la Junta de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos descentralizados.

3. El Comité se integra de la forma siguiente:

- I.** Presidente: La persona Titular del Instituto Hidalguense de Educación.
- II.** Vocal Ejecutivo: La persona Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas. Vocales:
- III.** Una persona representante de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.
- IV.** La persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto.
- V.** La persona Titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información del Instituto.
- VI.** La persona Titular de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización del Instituto designada como Coordinadora de Control Interno del COCODI.

4. Del Órgano de Vigilancia. La persona Titular del Órgano Interno de Control o la persona Comisario Público Propietario o su Suplente participarán en el Comité en calidad de Órgano de Vigilancia del mismo.

5. De los Invitados. Se podrán incorporar al Comité como personas invitadas:

- I.** Las y los responsables de las áreas del Organismo competentes de los asuntos a tratar en la sesión;
- II.** Las y 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.** Los expertos externos a la Administración Pública Estatal, en asuntos relativos al Organismo, cuando el caso lo amerite, a propuesta de las y los miembros del Comité con autorización del Presidente; y
- IV.** Las o los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité.

Las y los invitados, participarán en el Comité con voz, pero sin voto.

6. De los suplentes. Cada miembro propietaria o 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 las o los Vocales se podrán realizar hasta el nivel subdirección o equivalente. Para fungir como personas suplentes, las y los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario(a) dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Las

personas suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

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, 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 de 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 SALA DE JUNTAS DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN, UBICADA EN BOULEVARD FELIPE ÁNGELES S/N, COL. VENTA PRIETA, MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 25 DÍAS, DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN.

Mtro. Sergio Vargas Téllez
Secretario de Desarrollo Económico
Presidente Suplente del C. Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo.

Rúbrica

L.C.C. Priscila Dianna Gutiérrez Santander
Consejera Suplente de la Secretaría de Finanzas
Públicas.

Rúbrica

Lic. Víctor Manuel González Herrero
Consejero Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal

Rúbrica

L.C. Jorge Luis Hernández Gómez
Consejero Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva.

Rúbrica

Lic. Jaime Canales Paredes
Consejero Suplente de la Secretaría de Gobierno

Rúbrica

Profa. Juana Placencia Campos
Consejera Suplente de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo

Rúbrica



L.C. Jorge Antonio Ibarra Rodríguez
Comisario Público Propietario del Instituto Hidalguense de Educación
Rúbrica

L.A.I. Atilano R. Rodríguez Pérez
Titular del Instituto Hidalguense de Educación.
Rúbrica

Mtra. María Angélica Bravo Cadena
Secretaria Técnica
Rúbrica

Derechos Enterados. 21-12-2021



EL MAESTRO HÉCTOR PEDRAZA OLGUÍN, DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; 17 FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO Y EN APEGO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por decreto No. 16, expedido por el Congreso del Estado libre y Soberano de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 24 de septiembre de 1984, regido en su vida jurídica por la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, publicada en el periódico oficial del estado, en fecha 02 de julio de 2007, así como del Decreto Numero 461 que expidió la LXII Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado de Hidalgo y publicado en Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 4 de julio del año 2016 por el cual se reformó la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 establece en su Eje Rector 1 “Gobierno honesto, cercano y moderno”, particularmente en el 1.1 relativo a “Cero Tolerancia a la Corrupción”, el compromiso a combatir la corrupción, de tal manera que la actuación de los servidores públicos se apegue a los principios y valores éticos, a una cultura de rendición de cuentas y a una fiscalización de forma permanente de la aplicación de los recursos públicos, bajo la legalidad y la honradez.

TERCERO. Que, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo en conjunto con la Secretaría de Contraloría, expidió el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado con fecha 13 de mayo de 2019 para los servidores públicos de la Administración Pública, que contiene los Principios, Valores y 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 de conceptos, principios, criterios y objetivos para fomentar la cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio del servicio público.

Por lo anterior expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO.

Capítulo I. De las Disposiciones Generales.

1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que conforman al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión, sin importar el régimen de contratación, y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública y así impartir con calidad educativa un bachillerato general con capacitación para el trabajo, logrando con esto ser la mejor institución de educación media superior.

2. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir

en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

4. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **COBAEH:** Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo
- II. **Código de Conducta:** Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad;
- III. **Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública Estatal, Instrumento deontológico, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento que se espera de un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro, honesto y cercano a la ciudadanía;
- IV. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, órgano integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el Colegio de Bachilleres del estado de Hidalgo;
- V. **Organismo:** Organismo Público denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.
- VI. **Servidores Públicos:** Las mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y
- VII. **UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

5. **Misión:** El Organismo Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo tiene como Misión la de impartir con calidad educativa un bachillerato general con capacitación para el trabajo, bajo un enfoque de desarrollo de competencias y contribuir al crecimiento académico y socioemocional de nuestros estudiantes, para que así, exitosamente cursen la educación superior, se incorporen al sector productivo y desarrollen habilidades de emprendimiento, coadyuvando al desarrollo de su entorno.

6. **Visión:** Este Organismo denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo tiene como Visión la de ser la mejor institución de educación media superior, reconocida por la sociedad como la principal opción educativa en el Estado por la fortaleza de las prácticas académicas, procesos administrativos y el prestigio de nuestros estudiantes y egresados.

Capítulo II. De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

7. **Principios.** Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos del Organismo: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Los servidores públicos del COBAEH en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

- I. **Legalidad.** Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su



empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;

- II. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad.** Comprometerse plenamente con el Organismo, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;
- IV. **Imparcialidad.** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;
- V. **Eficiencia.** Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;
- VI. **Economía.** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva del COBAEH;
- VII. **Disciplina.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;
- VIII. **Profesionalismo.** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, medida y responsabilidad, acorde a su formación;
- IX. **Objetividad.** Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;
- X. **Transparencia.** Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable;
- XI. **Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;
- XII. **Competencia por Mérito.** Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad, por lo que la persona que ocupe los cargos designados deberá estar capacitado académicamente para poder desempeñar las actividades que le sean encomendado;
- XIII. **Eficacia.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por el COBAEH;



XIV. Integridad. Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y

XV. Equidad. Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.

8. Valores. Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público, los cuales, de igual forma, se encuentran establecidos 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 y el Código de Conducta para la administración Pública

Los servidores públicos del Organismo en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

I. Cooperación. Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;

II. Entorno Cultural y Ecológico. Promover entre los compañeros del COBAEH, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;

III. Equidad de Género. Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;

IV. Igualdad y no Discriminación. Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en el Colegio, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;

V. Interés Público. Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;

VI. Liderazgo. Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen a el COBAEH y fomentar su aplicación y cumplimiento;

VII. Respeto. Actuar con amabilidad y cortesía en el trato con los demás; y

VIII. Respeto de los Derechos Humanos. Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, de forma irrestricta, universal, indivisible y progresiva la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros del Organismo.

9. Reglas de Integridad. Son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos del COBAEH en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

I. Actuación Pública:

- a. Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área;
- b. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- c. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- d. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
- e. Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen del COBAEH;
- f. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia; y

- g. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

II. Información Pública:

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a el COBAEH;
- b. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- c. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- d. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- e. Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión del COBAEH, los documentos elaborados internamente;
- f. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal; y
- g. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del COBAEH, la comunidad y buscando el bien común;
- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por el COBAEH para fines personales; y
- f. Ser imparcial en el otorgamiento o cancelación del registro de proveedores y contratistas, así como en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación.

IV. Programas Gubernamentales:

- a. Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b. Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c. Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

V. Trámites y Servicios:

- a. Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b. Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a el Organismo para realizar cualquier trámite o servicio; y
- c. Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

VI. Recursos Humanos:

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;



- c. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos del COBAEH;
- d. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;
- f. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y
- h. Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

- a. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Organismo, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- c. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- d. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- e. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- f. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos del Organismo, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- g. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- h. Evitar utilizar las instalaciones del COBAEH (Planteles, Centros Educativos y Dirección General) para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

VIII. Procesos de Evaluación:

- a. Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b. Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las dependencias y en las entidades de la Administración Pública Estatal;
- c. Conducir de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo;
- d. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- e. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IX. Control Interno:

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y
- c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.

X. Desempeño Permanente con Integridad:

- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público del COBAEH.

XI. Cooperación con Integridad:

- a. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de las instalaciones del COBAEH, y
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

XII. Comportamiento Digno:

- a. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;
- b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta el COBAEH para el personal; y
- f. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.

**Capítulo III.
De los Juicios Éticos.**

10. El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo y de cada uno de los servidores públicos que lo conforman. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.

Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente al Organismo;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Organismo; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

**Capítulo IV.
De las Sanciones.**

11. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, quien determinará si la recomendación correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo para la investigación correspondiente conforme a sus facultades correspondiente, por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

**Capítulo V.
De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación.**

12. Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por la UEEPCI, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. – Quedan sin efectos todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo

TERCERO.- El presente Acuerdo será publicado en la página web institucional del Colegio de Bachilleres del estado de Hidalgo.

DADO EN LA SALA DE EX DIRECTORES GENERALES DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN CIRCUITO EX HACIENDA DE LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DE ESTADO DE HIDALGO**

**MAESTRO HÉCTOR PEDRAZA OLGUÍN
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 21-12-2021



M.C. SERGIO CORTEZ GAMBOA, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 17 FRACCIÓN V Y 22 FRACCIÓN XXI, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL 1 DE AGOSTO DEL 2016 Y EL ARTÍCULO 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADOS EN EL ALCANCE UNO DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2017, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad en el Artículo 1, del Decreto que modifica al diverso que creó a la Universidad, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 1 de agosto de 2016.

SEGUNDO. 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 visión 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.

TERCERO. Que el Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Contraloría, expidió en fecha 21 noviembre 2017, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de noviembre de 2017, 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.

CUARTO. Que, bajo esta premisa, y efecto de dar cabal cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, mediante la implementación de actividades que fortalezcan a la Universidad, así como para impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación del organismo, se hace necesario implementar un Código de Conducta propio.

Por lo anterior expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.

Artículo 2. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir

en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 4. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Instrumento deontológico que establece los principios, valores y reglas de integridad a las que aspira el servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.
- II. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Vigente, que establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- III. **Comité:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, que es una entidad institucional colegiada con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de quienes coexisten diariamente dentro de la institución, 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 Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo;
- IV. **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores (as) públicos (as) debido a intereses personales, familiares o de negocios;
- V. **Denuncia:** A la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética;
- VI. **Personas servidoras públicas:** A quéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas a la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo en términos del artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- VII. **Universidad:** A la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

CAPITULO II. DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 5.- Los principios constitucionales y legales son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión.

a) **LEGALIDAD.**

Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

b) **HONRADEZ.**

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) LEALTAD.

Comprometerse plenamente con la Universidad, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

d) IMPARCIALIDAD.

Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular

e) EFICIENCIA.

Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

f) ECONOMÍA.

Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la Universidad.

g) DISCIPLINA.

Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza.

h) PROFESIONALISMO

Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) OBJETIVIDAD.

Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere tanto a la comunidad Universitaria como al público en general certeza y confianza.

j) TRANSPARENCIA.

Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información que por derecho debe ser pública presentándola de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable.

j) RENDICIÓN DE CUENTAS.

Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos otorgados para el objeto de la función para que fue creada la Universidad.

k) COMPETENCIA POR MÉRITO.



Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la comunidad Universitaria y la sociedad en general.

l) EFICACIA.

Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Universidad.

m) INTEGRIDAD.

Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares.

n) EQUIDAD.

Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre quienes conforman la comunidad universitaria.

**CAPÍTULO III
DE LOS VALORES**

Artículo 6.- Los Valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

a) COOPERACIÓN.

Exhortar al personal de la Universidad para que aporte lo mejor de sus capacidades, con una mentalidad encaminada a la unidad de grupo que permita entender que un esfuerzo común con sus compañeros de trabajo es la clave del éxito en ante los compromisos institucionales.

b) ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

Fomentar en la comunidad universitaria de forma permanente las actividades necesarias que originen una disciplina cultural orientada al respeto, defensa y preservación del medio ambiente dentro y fuera del campus.

c) EQUIDAD DE GÉNERO

Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

d) IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en el campus universitario, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

e) INTERÉS PÚBLICO.

Actuar para satisfacer las necesidades de la Comunidad académica y no perseguir beneficios individuales.

f) LIDERAZGO.

Aplicar con todos aquellos que conforman el entorno universitario, la suma de los principios rectores, valores y reglas de integridad que se implementan en la Universidad y fomentar su aplicación y cumplimiento de manera permanente.



g) RESPETO.

Actuar con amabilidad y cortesía en el trato cotidiano con cualquiera dentro y fuera del campus universitario, misma que permita tener una perspectiva de fraternidad.

h) RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre las personas que forman parte la plantilla laboral de la Universidad.

**CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

Artículo 7. Las reglas de integridad son acciones para delimitar las conductas de las personas servidoras públicas de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Las conductas que deberán observar las personas servidoras públicas de la Universidad son las siguientes:

a). ACTUACIÓN PÚBLICA

- I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- II. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- IV. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- V. Denunciar situaciones de violencia al interior de la Universidad.
- VI. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- VII. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.
- VIII. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses de la Universidad.
- IX. Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial de la Universidad.
- X. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- XII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- XIII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

b). INFORMACIÓN PÚBLICA



- I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- IV. Inhibir todo acto tendiente a revelar información que pudiera causar afectación a la Universidad, salvo en los casos en que la ley lo permita.
- V. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, así como trámites escolares, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- VI. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- VIII. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- IX. Mantener los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
- X. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de todas las unidades administrativas de la Universidad, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

c). CONTRATACIONES PÚBLICAS Y CONCESIONES

- I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- II. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- III. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- IV. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- V. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

d). TRÁMITES Y SERVICIOS

- I. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- II. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- III. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.



IV. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias.

V. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por la Universidad.

VI. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la Universidad, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.

VII. Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan a la Universidad, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

e). RECURSOS HUMANOS

I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.

II. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.

III. Promover el valor de la integridad a todos los servidores públicos como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Universidad, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.

IV. Evitar condicionar la permanencia en su empleo, cargo o comisión por razones de maternidad o paternidad, cuando según sea el caso resulte necesario.

V. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.

VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.

VII. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en la Universidad.

F.) ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

I. Utilizar los recursos con los que cuenta la Universidad, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.

II. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.

III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.

IV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

V. Administrar los bienes de la Universidad, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.

VI. Utilizar los espacios físicos y áreas comunes de la Universidad, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.

VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

g). PROCESOS DE EVALUACIÓN

I. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía.

II. Abstenerse de realizar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.

III. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos de la Universidad.

h). CONTROL INTERNO

I. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.

II. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con las funciones que desempeña con motivo de su empleo, cargo o comisión.

III. Adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

IV. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.

V. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendientes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión de la Universidad.

VI. Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

VII. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

i). PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

I. Dar seguimiento de procedimientos administrativos en materia laboral, originados por incumplimiento de las obligaciones por parte de las y los servidores públicos de la Universidad, ante las instancias correspondientes.

j). DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.

III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.

IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.

V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.



k). COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

- I. Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- III. Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por la Universidad.
- IV. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- V. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas de la Universidad, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- VI. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- VII. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- VIII. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- IX. Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- X. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- XI. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- XII. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- XIII. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior de la Universidad.
- XIV. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
- XV. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad.
- XVI. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental en torno a las instalaciones de la Universidad.
- XVII. Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- XIII. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior de la Universidad.
- XIV. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.



I). COMPORTAMIENTO DIGNO

- I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- II. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- III. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- IV. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- V. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas de la Universidad
- VI. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos
- VII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendientes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- VIII. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- IX. Promover en el desarrollo del servicio público la no discriminación.

**CAPÍTULO IV.
DE LOS JUICIOS ÉTICOS.**

Artículo 8. El juicio ético es el razonamiento necesario para poder elegir la acción o la actitud más conveniente ante una determinada situación. Esta decisión deberá basarse en los principios, valores y reglas de integridad que el Comité considere correctas a través del presente Código de Conducta. De esta forma, este tipo de juicio busca ayudar a solventar cualquier riesgo ético que se presente ante los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

**CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES.**

Artículo 9. Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detenten las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 10. La totalidad de Servidores públicos que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código Conducta, serán sancionados conforme a la legislación en materia.

Artículo 11. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, quien determinará si la vulneración a los principios, valores o regla de integridad queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se tuma al Órgano Interno de Control de la propia Universidad para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

T R A N S I T O R I O S

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



SEGUNDO. - El presente Acuerdo será publicado en la página web de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA CARRETERA TENANGO A SAN BARTOLO, KILÓMETRO 2.5, EL DESDAVI, TENANGO DE DORIA, HIDALGO; A LOS 4 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

RECTOR

**M.C. SERGIO CORTEZ GAMBOA
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 21-12-2021

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, 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 <https://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).

