

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



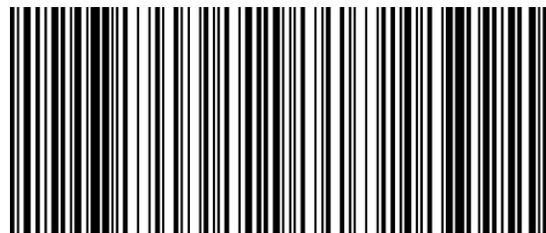
LIC. OMAR FAYAD MENESES  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR  
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

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

**SUMARIO**

## Contenido

Municipio de Chilcuautla, Hidalgo. - Reglamento de Protección al Medio Ambiente.	3
Comisión Estatal de Vivienda. - Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	29
Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo. – Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	37
Universidad Tecnológica Minera de Zimapán. -Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional.	45
Universidad Tecnológica Minera de Zimapán. -Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	49
Universidad Politécnica de la Energía. -Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional.	52
Universidad Politécnica de la Energía. - Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	56
Universidad Politécnica de Francisco I. Madero. - Acuerdo que Modifica diversas disposiciones del que creó al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	59
Universidad Politécnica de Francisco I. Madero. - Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	65
Universidad Politécnica de Francisco I. Madero. - Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional.	68



**ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHILCUAUTLA**

040/SE-2019.

En el Municipio de Chilcuautla, Estado de Hidalgo, siendo las 07:00 horas del día viernes 15 de noviembre de 2019, reunidos los integrantes del Honorable Ayuntamiento, Administración Pública 2016-2020 en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 144 fracción IX, 146 fracción I y 147 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y artículos 47, 49 y 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; con el único objeto de celebrar la **Cuadragésima Sesión Extraordinaria** a la que fueron previamente convocados y tuvieron a bien llegar, bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Pase de Lista y declaración de Quórum Legal.
2. Aprobación del Reglamento de Protección al Medio Ambiente de Chilcuautla, Hidalgo.
3. Clausura de sesión.

**Punto No. 1.-** Pase de Lista, encontrándose presentes **Presidente Municipal Constitucional, Ing. Genaro Trejo Martínez; Sindica Municipal Propietaria, Selene López Martínez; Regidores Federico García Antonio, Juana Cabañas Ambrosio, Justino Martin López, Catalina Martin Martin, Dr. Policarpo Martínez Hernández, Yolanda Escamilla Rosas, Roberto Martínez Martínez, Felicitas Azucena Ortiz Ramirez, Lic. Patricia Quintanilla Montoya y Secretario General Municipal, Isidro Alvarado Ramos.**

Declarando que se encuentra la **Totalidad** de los integrantes del Honorable Ayuntamiento y dando fe de que existe quórum legal, el Presidente Municipal Constitucional, Ing. Genaro Trejo Martínez; procede a instalar legalmente la sesión y por consecuencia, validos todos los acuerdos que se generen.

**Punto No. 2.-** En el desahogo de este punto, en voz de la regidora Felicitas Azucena Ortiz Ramírez, quien preside la Comisión de Medio Ambiente, manifiesta que por lo que hace a la Coordinación Jurídica del Estado le han dado el visto bueno para la aprobación del Reglamento de Protección al Medio Ambiente de Chilcuautla, Hidalgo y considerando el dictamen con número de expediente: CELSH/IDEFOM/DICTAMEN-04/2019 que emite el Instituto para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal (IDEFOM), solicita se proceda su aprobación y promulgación para su debida publicación y vigencia en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Una vez hecho lo anterior, los miembros que integran el Ayuntamiento de Chilcuautla, Hidalgo, haciendo uso de sus facultades como lo establece el artículo 115 fracción II párrafo segundo e inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículo 29 párrafo primero, 45 párrafo primero, 56 fracción I b) y 69 fracción III a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, **POR UNANIMIDAD APRUEBAN EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DE CHILCUAUTLA, HIDALGO**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE CHILCUAUTLA, HIDALGO.

EL C. ING. GENARO TREJO MARTÍNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHILCUAUTLA, ESTADO DE HIDALGO. A SUS HABITANTES HACE SABER:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** Que el Ayuntamiento del municipio de Chilcuautla, Hidalgo, en su calidad de Órgano Máximo de Gobierno Municipal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4° párrafo quinto, 115 fracción II párrafo segundo e inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 139 inciso I), 141 fracciones II y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; los artículos 7, 56 inciso b), 57 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 6 fracción XI, 48 fracción III del Bando de Policía y Gobierno de Chilcuautla, Hidalgo; y artículo 10 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, está facultado para expedir el presente Reglamento para la Protección al Ambiente del Municipio de Chilcuautla, Hidalgo.



El establecimiento de dichas medidas tiene su sustento legal en nuestra Carta Magna en su artículo 4° párrafo quinto, que dentro de su contenido indica: "Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley".

De esta forma se concreta en el presente Reglamento de Protección al Ambiente para el municipio de Chilcuautila, Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Que el fundamento constitucional para la reglamentación y expedición de reglamentos de los Ayuntamientos se encuentra estipulado en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala: "Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal".

**TERCERO.-** Que el presente Reglamento para la Protección del Ambiente del Municipio de Chilcuautila, Hidalgo, fue elaborado, analizado y revisado conjuntamente con el apoyo técnico jurídico y ecológico, necesarios para realizar las aportaciones tanto jurídicas como del ramo ecológico, coordinándose con los encargados de ambas direcciones de la Administración Pública Municipal en el seno de los trabajos encabezados por la Comisión del Medio Ambiente conformado por los regidores Felicitas Azucena Ortiz Ramírez, Justino Martín López y Policarpo Martínez Hernández, Presidenta, Secretario y Vocal respectivamente, a través de mesas de trabajo efectuadas en diversas sesiones y pasado ante el pleno del Ayuntamiento para su análisis y aprobación. Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 6 fracción II, 70 fracción I, 71 fracción I inciso m) y 72 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, preceptos legales que facultan a la Comisión de Medio Ambiente para proponer iniciativas de Reglamentos en la materia de medio ambiente y equilibrio ecológico.

**CUARTO.-** El presente Reglamento es un instrumento normativo que tiene por objeto la estricta observancia y aplicación de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley General de Cambio Climático y la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, a efecto de regular y establecer las medidas necesarias en materia de protección al ambiente y equilibrio ecológico, la protección de la biodiversidad y ecosistemas, así como su conservación y restauración, regulando las sanciones y aplicando medidas coercitivas a quienes violenten su contenido o causen un daño al ambiente, con el fin de incrementar la calidad de vida de la población del municipio de Chilcuautila, Estado de Hidalgo.

**QUINTO.-** Las disposiciones del presente Reglamento, estarán sustentadas en los cuerpos normativos de la Ley General del Equilibrio Ecológico, la Ley General de Cambio Climático y la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, así como del Bando de Policía y Gobierno de Chilcuautila, Hidalgo; y serán aplicadas por las autoridades que las leyes facultan, así como las que indica el presente Reglamento de acuerdo con lo que establece el artículo 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico; y los artículos 1, 4 fracción V y 10 de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.

**SEXTO.-** Bajo esta tesitura y por lo anteriormente fundado, el Ayuntamiento de Chilcuautila, Hidalgo, decreta:

#### **DECRETO NUMERO 01/2019.**

#### **QUE CONTIENE: REGLAMENTO PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE CHILCUAUTLA, HIDALGO.**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I NORMAS PRELIMINARES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social en el ámbito territorial del Municipio de Chilcuautila, Hidalgo; y tiene por objeto regular lo relativo a la preservación y restauración del



equilibrio ecológico y la protección al ambiente para un desarrollo sustentable en el ámbito de las facultades que le conceden al Municipio las leyes federales, estatales y sus reglamentos.

**Artículo 2.-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento y a falta de disposición expresa, se aplicarán en forma supletoria la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, sus reglamentos, así como las disposiciones contenidas en otras Leyes, relacionadas con la materia que regula este ordenamiento y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 3.-** Para todo lo relativo al presente reglamento, estará a las definiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos y Normas Federales y Estatales, y en su caso, las siguientes:

**I. Aguas residuales:** Aguas de composición variada proveniente de uso municipal, industrial, comercial, agrícola o pecuario o de cualquier otra índole, ya sea pública o privada;

**II. Almacenamiento:** Acción de retener temporalmente residuos en tanto se procesan para su aprovechamiento o confinamiento final;

**III. Ambiente:** Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados;

**IV. Área verde pública:** Es la superficie de terreno de propiedad pública que se destina para la siembra de especies vegetales con fines ornamentales o de recreación;

**V. Área verde privada:** Es la superficie de terreno de propiedad particular que se destina para la siembra de cualquier especie vegetal con fines ornamentales o de recreación;

**VI. Áreas naturales protegidas municipales:** Las zonas del territorio del Municipio no consideradas como de interés de la Federación, ni de competencia del Estado, en que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas, y que han quedado sujetas al régimen de protección;

**VII. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Chilcuautla, Hidalgo;

**VIII. Centro de Población:** Las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven a su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros, así como las que por resolución de la autoridad competente se provean por la fundación de los mismos;

**IX. Circulación:** La acción que realizan los vehículos cuando son trasladados de un punto a otro por las vías públicas;

**X. Contaminación:** Presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico;

**XI. Contaminante:** Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición o condición natural, en detrimento de aquel;

**XII. Contingencia ambiental:** Situación de riesgo, derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de la población o de uno o varios ecosistemas;

**XIII. Desequilibrio ecológico:** Alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos;

**XIV. Dirección:** Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;

**XV. Disposición final:** Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar daños al ambiente;

**XVI. Ecosistema:** Unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de estos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados;

**XVII. Elemento Natural:** Elemento físico, químico y biológico que se presenta en un tiempo y espacio determinados, sin la inducción del hombre;

**XVIII. Emergencia ecológica:** Situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que al afectar severamente a sus elementos, pone en riesgo a uno o varios ecosistemas;

**XIX. Emisión:** La descarga directa o indirecta a la atmósfera de toda sustancia, en cualquiera de sus estados físicos o de energía;

**XX. Emisión vehicular:** Sustancias que se emiten a la atmósfera, que se desprenden de la combustión de los motores y que son expulsadas por los vehículos automotores;

**XXI. Fuente emisora de ruido:** Toda causa capaz de emitir al ambiente ruido contaminante;



**XXII. Fuente fija:** Toda instalación establecida, en un solo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera;

**XXIII. Fuente móvil:** Unidad móvil, equipo y maquinaria, no fijos, con motores de combustión o similares, que con motivo de su operación generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera;

**XXIV. Gases:** Sustancias que se emiten a la atmósfera, que se desprenden de la combustión o de la reacción de los compuestos químicos que las generan;

**XXV. Humos:** Partículas sólidas o líquidas, suspendidas en el aire, que resultan de una combustión incompleta;

**XXVI. Impacto ambiental:** Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza;

**XXVII. Impacto urbano:** El o las acciones que causan una modificación en el medio ambiente y en la calidad de vida de los habitantes dentro de un centro de población;

**XXVIII. Ley General:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

**XXIX. Ley Estatal:** Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo;

**XXX. Ley Estatal de Residuos:** Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Hidalgo.

**XXXI. Manifestación del impacto ambiental:** Documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, los impactos ambientales, significativos y potenciales que generaría una obra o actividad, así como las medidas de prevención y/o mitigación;

**XXXII. Medidas de prevención y mitigación:** Conjunto de disposiciones y acciones que tienen por finalidad evitar o reducir los impactos ambientales que pudieran ocurrir en cualquier etapa de desarrollo de una obra o actividad;

**XXXIII. Municipio:** Municipio de Chilcuautla;

**XXXIV. Preservación:** Conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales;

**XXXV. Prevención:** Conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente;

**XXXVI. Protección:** Conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y prevenir y controlar su deterioro;

**XXXVII. Quema:** Quema de energéticos y materiales que pueden afectar la atmósfera y ponen en riesgo a la población y a los ecosistemas;

**XXXVIII. Reciclaje:** Proceso cuyo objetivo es convertir un residuo en un nuevo producto o subproducto;

**XXXIX. Recolección:** Acción de acopio y transferencia de los residuos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento o reúso, o a los sitios para su disposición final;

**XL. Recurso natural:** Elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre;

**XLI. Reglamento:** El presente Reglamento de Protección al Ambiente del Municipio de Chilcuautla, Hidalgo;

**XLII. Residuo:** Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos; y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en las leyes y ordenamientos de la materia;

**XLIII. Residuo peligroso:** Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, tóxicas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes o radiactivas que representan un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente;

**XLIV. Ruido:** Todo sonido inarticulado y desagradable que molesta y perjudique a las personas; y

**XLV. Vía pública:** Áreas definidas como tales en el ordenamiento correspondiente.

**XLVI. GEI:** Gases de Efecto Invernadero.

**Artículo 4.-** Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, por lo que su cuidado y protección es una tarea prioritaria para el Municipio.

**Artículo 5.-** El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en los términos del presente Reglamento y demás leyes aplicables en la materia.

## CAPÍTULO II DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y COORDINACIÓN

**Artículo 6.-** La aplicación del presente Reglamento compete a las siguientes autoridades en materia ambiental:

I. Ayuntamiento del Municipio;

II. Presidente Municipal;

III. La Dirección;



**IV.** Los Órganos Auxiliares Municipales; y

**V.** Las demás autoridades municipales a las que el presente Reglamento les atribuyan competencia.

**Artículo 7.** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

**I.** Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, considerando en cada etapa a la contabilidad ambiental;

**II.** Formular y evaluar el Programa Municipal de Protección al Ambiente, ejecutándolo a través de la Dirección;

**III.** Aplicar los principios e instrumentos de política ambiental previstos en la Ley Estatal, así como la protección, conservación y restauración del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

**IV.** Expedir a través de la Dirección, los permisos para la poda de árboles y limpieza de terrenos, en zonas urbanas y centros de población;

**V.** Participar en la formulación, aprobación y expedición de los Planes de Ordenamiento Ecológico local del territorio, así como controlar y vigilar a través de la Dirección, del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos planes;

**VI.** Aplicar a través de la Dirección, las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que provengan de establecimientos de servicios y de desarrollo de obra e infraestructura, así como de las emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que corresponda al Estado en los términos previstos en la Ley Estatal, así como para el otorgamiento de permisos para combustiones a cielo abierto, cuyo propósito sea adiestrar y capacitar al personal encargado del combate de incendios;

**VII.** Aplicar a través de la Dirección y demás dependencias correspondientes, las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;

**VIII.** Autorizar y regular a través de la Dirección y demás dependencias correspondientes, el manejo y disposición final de los residuos sólidos urbanos, en concordancia con la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, la Ley Para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Hidalgo y su respectivo reglamento, las especificaciones de protección ambiental para selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos, las normas técnicas ecológicas estatales y demás disposiciones aplicables;

**IX.** Participar en la creación y administración de las áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal;

**X.** Crear y administrar las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal, con la participación de organizaciones no gubernamentales, pueblos indígenas, ejidos, comunidades agrarias y pequeños propietarios en los términos que lo establecen la Ley Estatal y su Reglamento en la materia;

**XI.** Aplicar a través de la Dirección, las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, efecto visual, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas y olores perjudiciales para el ambiente, proveniente de fuentes fijas por el funcionamiento de establecimientos comerciales o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles, excepto las que conforme a la Ley General y la Ley Estatal no sean consideradas de jurisdicción federal o estatal;

**XII.** Aplicar a través de la Dirección, en coordinación con el organismo operador del agua, de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas, que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponda en los términos de la Ley Estatal al Estado;

**XIII.** Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

**XIV.** Participar en la atención de los asuntos que afecten el ambiente de dos o más municipios y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial;

**XV.** Proteger, conservar y restaurar el ambiente en los centros de población del Municipio, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito, talleres mecánicos y transporte;

**XVI.** Requerir a través de la Dirección, a quienes realicen actividades contaminantes, de equipos de control de emisiones, salvo que sean de jurisdicción federal o estatal;

**XVII.** Vigilar a través de la Dirección, el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales en el ámbito de su competencia;



- XVIII.** Aplicar a través de la Dirección y demás dependencias correspondientes, las medidas de tránsito y vialidad necesarias para reducir los niveles de emisión de contaminantes a la atmósfera de los vehículos automotores, incluso limitar su circulación cuando los niveles de emisión de contaminantes excedan los máximos permisibles, establecidos en la normatividad ambiental;
- XIX.** Establecer y operar a través de la Dirección, de sistemas de monitoreo de contaminación atmosférica en el territorio Municipal, con apego a lo establecido en las normas oficiales mexicanas y normas técnicas ecológicas estatales;
- XX.** Formular y conducir a través de la Dirección, la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XXI.** Participar en los programas nacionales de reforestación;
- XXII.** Coadyuvar con las entidades estatales en materia de mitigación, adaptación, control y prevención del cambio climático, a través de la elaboración e implementación del Programa Municipal de Acción Climática;
- XXIII.** Expedir a través de la Dirección, las licencias de uso de suelo conforme a los lineamientos establecidos en la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo, la Ley Estatal, los planes de ordenamiento ecológico del territorio, de desarrollo urbano y demás disposiciones normativas y reglamentarias aplicables;
- XXIV.** Participar a través de la Dirección, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando se realicen en el ámbito de la circunscripción territorial municipal;
- XXV.** Exigir, requerir, ordenar y vigilar por sí o a través del organismo operador del agua, la instalación de sistemas de uso, captación y aprovechamiento de agua de lluvia, sistemas de tratamiento a quienes exploten, usen o aprovechen aguas federales asignadas al municipio para la prestación de servicios públicos, así como a quienes viertan descargas a los sistemas municipales de drenaje y alcantarillado, de aguas residuales que no satisfagan la normatividad ambiental; cuando se habla de aguas estatales se deberá hacer referencia el que el municipio separe las aguas pluviales y las aguas residuales, la pluviales deberán ser canalizadas a drenes naturales así como a resumideros existentes o fabricados y las aguas residuales deberán ser canalizadas a sistemas de tratamiento a cielo abierto –oxidación- y plantas de tratamiento de aguas.
- XXVI.** Implementar y operar a través del organismo operador del agua, los sistemas municipales de tratamiento de aguas residuales provenientes de sistemas de drenaje y alcantarillado;
- XXVII.** Regular en el ámbito de su competencia, a través del organismo operador del agua, en coordinación con las autoridades competentes, las actividades de riego agrícola y de riego de áreas verdes o recreativas, con aguas residuales y con el uso, captación y aprovechamientos de agua de lluvia.
- XXVIII.** Aplicar a través del organismo operador del agua, en las obras e instalaciones municipales destinadas al tratamiento de aguas residuales, los criterios que emitan las autoridades federales y estatales, para que las descargas en cuerpos y corrientes de agua que pasen al territorio de otro municipio u otra entidad federativa den cumplimiento a la normatividad ambiental;
- XXIX.** Actualizar permanente por conducto del organismo operador del agua, el registro municipal de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado que administre e integrar sus datos al Registro Nacional de Descargas;
- XXX.** Aplicar a través del organismo operador del agua, las cuotas, tarifas, derechos y sanciones, que en su caso establezcan las disposiciones jurídicas aplicables a los usuarios que descarguen aguas residuales a la red de drenaje y alcantarillado de los centros de población, y que sobrepasen los límites máximos permisibles de contaminantes en los parámetros establecidos en la normatividad vigente;
- XXXI.** Elaborar a través de la Dirección, informes periódicos sobre el estado del ambiente en el respectivo municipio;
- XXXII.** Celebrar con la Federación, el Estado y los sectores social y privado, convenios de colaboración y concertación para la realización de acciones en las materias de la Ley Estatal y que se encuentren en su órbita de competencia;
- XXXIII.** Participar en la organización y administración de las áreas naturales protegidas que se ubiquen dentro del correspondiente municipio, en los términos que se convenga con la Federación y con el Estado;
- XXXIV.** Aplicar a través de la Dirección, las medidas de seguridad y la imposición de las sanciones administrativas que correspondan, en el ámbito de su competencia y de conformidad con este Reglamento y la Ley Estatal;
- XXXV.** Expedir y adecuar el Bando de Policía y Gobierno, así como de los reglamentos, circulares y demás actos administrativos que fueren convenientes o necesarios para la mejor observancia de la Ley Estatal;
- XXXVI.** Elaborar los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- XXXVII.** Establecer y administrar el Fondo Ambiental Municipal;



**XXXVIII.** Las demás atribuciones que le confieran la Ley General y la Ley Estatal, así como otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 8.** Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de los principios, normas y acciones que establece el presente ordenamiento, en su carácter de ejecutor de las disposiciones aprobadas por el Ayuntamiento, por si o a través de la Dirección y demás dependencias y entidades de la administración pública municipal que se determine;
- II. Ordenar y proponer acciones y programas relacionados con disposiciones en materia de medio ambiente dentro de la jurisdicción municipal; y
- III. Ejercer las demás facultades que le determine el Ayuntamiento y las que le señalen diversas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 9.** Son facultades y obligaciones de la Dirección:

- I. Vigilar que en las zonas y en las fuentes de jurisdicción municipal, estatal y federal, se cumplan las disposiciones del reglamento y se observen las normas técnicas ecológicas aplicables;
- II. Formular y proponer instrumentos de política ambiental y criterios ecológicos que deberán observarse en la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, suelo y agua;
- III. Establecer mecanismos para la preservación, protección y restauración del equilibrio ecológico en bienes y zonas de jurisdicción municipal;
- IV. Participar en el ámbito de competencia en emergencias ecológicas y contingencias ambientales;
- V. Emitir opinión técnica sobre los sistemas de monitoreo de la calidad del aire y que estén a cargo del Estado y/o la Federación;
- VI. Fomentar y promover ante las autoridades competentes y los habitantes del Municipio el uso de métodos, procedimientos, partes, componentes y equipos que reduzcan la generación de contaminantes a la atmósfera, suelo y agua;
- VII. Participar en asuntos relacionados con el tema de medio ambiente en diversos foros o espacios públicos;
- VIII. Informar a través de medios de comunicación sobre la calidad del ambiente en el territorio del Municipio, en coordinación con entidades e instituciones ambientales, de investigación y educación relacionadas;
- IX. Difundir la política municipal en materia ambiental, así como realizar las acciones de capacitación para fortalecer la participación social, institucional y empresarial en el cuidado del ambiente;
- X. Someter a consideración del Ayuntamiento los estudios técnicos justificativos, la propuesta de declaratoria y el programa de manejo de los espacios que deban ser considerados como áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley, así como proponer al Ejecutivo del Estado su registro en el inventario estatal de áreas naturales protegidas;
- XI. Promover inversiones públicas y privadas, destinadas a proyectos para la protección del ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- XII. Promover ante las autoridades competentes que en la determinación de usos del suelo que definan los programas de desarrollo urbano respectivos, se considere la compatibilidad de la actividad industrial con otras actividades productivas y se tomen en cuenta las condiciones topográficas, y meteorológicas, para asegurar la adecuada dispersión de contaminantes atmosféricos;
- XIII. Promover en coordinación con los gobiernos del Estado y la Federación, el establecimiento de sistemas de verificación del parque vehicular;
- XIV. Propiciar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de los medios de comunicación masiva y promover la participación social para la prevención y control de la contaminación a la atmósfera, suelo y agua;
- XV. Dictaminar sobre el otorgamiento de estímulos fiscales;
- XVI. Promover ante las autoridades de educación competentes, la incorporación de contenidos ecológicos en los ciclos educativos, en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica y elaborar un programa Municipal de Educación Ambiental dirigido a niños y jóvenes, con base en los principios de la política ecológica Municipal, que permita concientizar, sensibilizar y formar valores que protejan el ambiente;
- XVII. Promover el desarrollo de investigaciones sobre las causas y efectos de los fenómenos ambientales, así como el desarrollo de técnicas y procedimientos tendientes a la prevención y control de la contaminación de la atmósfera;
- XVIII. Promover el aprovechamiento del biogás y lodos generados en plantas de tratamiento de aguas residuales para la reducción de gases de efecto invernadero.



- XIX.** Integrar un registro de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de su competencia, así como las descargas de aguas residuales, y sustancias que determine el municipio a través de la autoridad competente;
- XX.** Promover ante las autoridades componentes el desarrollo de programas de capacitación y adiestramiento en materia de prevención y control de la contaminación ambiental en los centros de trabajo;
- XXI.** Asesorar, informar y orientar en base a la preservación, protección, mejoramiento, restauración o rehabilitación del ambiente con la finalidad de procurar una mejor calidad de vida para los habitantes del Municipio;
- XXII.** Vigilar las áreas naturales protegidas que correspondan a la competencia del Municipio de Chilcuautla, Hidalgo;
- XXIII.** Determinar los criterios ecológicos que serán incorporados en los programas de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología Municipal y demás instrumentos aplicables en esta materia;
- XXIV.** Generar estrategias de prevención y control en su caso, de la contaminación de la atmósfera, suelo y agua generada por fuentes fijas o naturales de giros comerciales, de servicios e industriales dentro de su demarcación territorial;
- XXV.** Coordinarse con las autoridades competentes para la integración del registro municipal de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo respecto de materiales, sustancias y residuos sólidos considerados como no peligrosos;
- XXVI.** Coordinarse con las autoridades federales y estatales en su caso, para establecer sistemas de monitoreo de contaminación atmosférica en el territorio municipal;
- XXVII.** Verificar que se mantengan actualizados los programas municipales de ordenamiento ecológico local del Territorio y de protección al ambiente, aprobados por el Ayuntamiento;
- XXVIII.** Vigilar el uso y cambio de uso de suelo establecidos en los Planes y Programas en materia de desarrollo urbano;
- XXIX.** Colaborar con los organismos competentes para prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población;
- XXX.** Concertar acciones y vincularse con los sectores social y privado en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente en el ámbito de su competencia;
- XXXI.** Emitir dictámenes ambientales sobre asuntos específicos en los que tenga participación o sean solicitadas por otras instancias;
- XXXII.** Colaborar en la vigilancia y aplicación de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación en materia de medio ambiente en los casos que sean de competencia municipal;
- XXXIII.** Recibir y atender, las denuncias y quejas en materia ambiental de su competencia;
- XXXIV.** Rechazará de oficio las reclamaciones notoriamente improcedentes;
- XXXV.** Podrá colaborar con las autoridades federales y estatales, cuando a petición de estas, se requieran conocimientos técnicos en materia ambiental del territorio municipal;
- XXXVI.** Coordinarse con las diferentes dependencias municipales para el desarrollo de modelos adecuados para el manejo de los recursos naturales y sus elementos, y la planeación del desarrollo sustentable del municipio en materia de protección, prevención y control ambiental;
- XXXVII.** Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación y ejecución de los programas especiales que establezcan el Estado o la Federación para la restauración del equilibrio ecológico, en aquellas zonas y áreas del territorio municipal que presenten graves deterioros y generan desequilibrios al medio ambiente;
- XXXVIII.** Observar las normas técnicas ecológicas en la prestación de los servicios públicos de alcantarillado, limpia de espacios públicos, panteones, tránsito y transportes locales;
- XXXIX.** Inspeccionar, vigilar e imponer sanciones en los asuntos de su competencia; y
- XL.** Las demás facultades que se establezcan en este reglamento u otros ordenamientos legales y que sean de competencia municipal.

## TÍTULO SEGUNDO INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL.

### CAPÍTULO I POLÍTICA AMBIENTAL.

**Artículo 10.-** Para la formulación y conducción de la política ambiental y demás instrumentos previstos en este Reglamento, en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, las autoridades municipales observarán los siguientes principios:



- I. Los ecosistemas son patrimonio común de la sociedad y de su equilibrio dependen la vida y las posibilidades productivas del Municipio;
- II. Los ecosistemas y sus elementos deben ser aprovechados de manera que se asegure una productividad óptima y sostenida, compatible con su equilibrio e integridad y contemplando una distribución equitativa de sus beneficios;
- III. Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar. Las Autoridades Municipales en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos, tomarán las medidas para garantizar ese derecho;
- IV. Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. Las Autoridades Municipales en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos, tomarán las medidas para garantizar ese derecho, así como los mecanismos de participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines;
- V. Las autoridades Municipales, en forma conjunta con los particulares y con la sociedad organizada deben asumir la responsabilidad de la conservación y restauración del equilibrio ecológico y de la protección al ambiente;
- VI. Quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente, está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, así como a asumir los costos que dicha afectación implique incluyendo los pasivos ambientales, reinvertiendo los recursos en la propia restauración del daño. Así mismo, debe incentivarse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales;
- VII. La responsabilidad respecto al equilibrio ecológico, comprende tanto las condiciones presentes como las que determinarán la calidad de la vida de las futuras generaciones;
- VIII. La prevención de las causas que los generan, es el medio más eficaz para evitar los desequilibrios ecológicos;
- IX. El aprovechamiento de los recursos naturales renovables debe realizarse de manera que se asegure el mantenimiento de su diversidad y renovabilidad;
- X. Los recursos naturales no renovables deben utilizarse de modo sustentable, evitando su agotamiento, la generación de efectos ecológicos adversos y contemplando la utilización de tecnología adecuada que evite la contaminación;
- XI. Los asentamientos humanos deben planearse contemplando los servicios necesarios para asegurar el equilibrio ecológico y las áreas naturales protegidas;
- XII. La coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública municipal y entre los distintos niveles de gobierno y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones ambientales;
- XIII. El propósito de la concertación de acciones ecológicas es reorientar la relación entre la sociedad y la naturaleza;
- XIV. En el ejercicio de las atribuciones que las leyes confieren al Municipio para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y, en general, inducir las acciones de los particulares en los campos económico y social, se considerarán los criterios de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente;
- XV. La política ambiental del Municipio deberá ser revisada periódicamente bajo la coordinación de la dirección de Medio Ambiente;
- XVI. Garantizar el derecho de las comunidades, incluyendo a los pueblos indígenas, a la protección, preservación, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la salvaguarda y uso de la biodiversidad, de acuerdo a lo que determine la Ley Estatal y otros ordenamientos aplicables;
- XVII. La erradicación de la pobreza es necesaria para el proceso de desarrollo sustentable;
- XVIII. Las mujeres cumplen una importante función en la protección, preservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y en el desarrollo. Su completa participación es esencial para impulsar el proceso de un desarrollo sustentable;
- XIX. El control y la prevención de la contaminación ambiental, el adecuado aprovechamiento de los elementos naturales y el mejoramiento del entorno natural en los asentamientos humanos, son elementos fundamentales para elevar la calidad de la vida de la población;
- XX. Es interés del Municipio que las actividades que se llevan a cabo dentro de su territorio no afecten el equilibrio ecológico de otros Municipios o zona de jurisdicción federal o Estatal; y
- XXI. La educación es un medio para valorar la vida a través de la prevención del deterioro ambiental, preservación, restauración y el aprovechamiento sostenible de los ecosistemas y con ello evitar los desequilibrios ecológicos y daños ambientales.

**Artículo 11.-** En la planeación y realización de acciones a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, conforme a sus respectivas esferas de competencia, que se relacionen con la



promoción del desarrollo sustentable del municipio, se observarán los criterios ambientales que establezcan este Reglamento y demás disposiciones que de ella emanen.

**Artículo 12.-** Para efectos de la promoción del desarrollo sustentable, y a fin de orientar e inducir con un sentido ecológico la acción de los particulares y grupos sociales en el municipio, se considerarán los siguientes criterios:

- I. Considerar, para hacer efectiva su aplicación, las relaciones existentes entre la ecología, la economía, la condición natural de los ecosistemas y el desarrollo;
- II. Incorporar a los casos de producción de bienes y servicios, los relativos a la restauración de los ecosistemas;
- III. Rechazar el crecimiento económico que no respete ni promueva el equilibrio ecológico y la calidad de la vida;
- IV. Incorporar variables o parámetros ecológicos en la planeación y promoción del desarrollo, para que éste sea equilibrado y sostenido; y
- V. Promover el concepto de zonas o reservas ecológicas productivas y de áreas naturales protegidas al servicio del desarrollo.

**Artículo 13.-** Implementar en el ámbito de la competencia municipal programas y políticas de aprovechamiento del biogás y lodos generados en plantas de tratamiento de aguas residuales para la reducción de gases de efecto invernadero, ya que este biogás es una fuente de energía limpia cuyo uso contribuirá al cumplimiento de la meta planteada por el gobierno mexicano para reducir el 22% de emisiones GEI para el año 2030.

## CAPÍTULO II PLANEACIÓN AMBIENTAL.

**Artículo 14.-** En la planeación municipal del desarrollo se deberá incorporar la política ecológica ambiental y el ordenamiento ecológico que se establezcan de conformidad con este reglamento y las demás disposiciones en la materia.

En la planeación y realización de las acciones a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, conforme a sus respectivas esferas de competencia, así como en el ejercicio de las atribuciones que las leyes confieran al Municipio para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y, en general, conducir las acciones de los particulares en los campos económico y social, se observarán los lineamientos de política ecológica que establezcan el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Manejo Integral de Residuos y demás programas correspondientes.

**Artículo 15.-** La Dirección promoverá la participación de los distintos sectores sociales en la elaboración de los programas que tengan por objeto la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, según lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 16.-** Las autoridades ambientales competentes de que habla el presente reglamento, se coordinarán para implementar políticas destinadas a crear y operar el funcionamiento de un vivero municipal para la producción de árboles nativos, de ornato, así como de especies frutales con el objeto de reforestar zonas donde se requiera, para rescatar, preservar y fomentar el equilibrio ecológico y el desarrollo del municipio.

**Artículo 17.-** Para cumplir con los objetivos de que habla el artículo precedente, las comunidades que conforman el municipio, se coordinarán con las autoridades ambientales para que dispongan o destinen zonas para reforestar con especies nativas y/o frutales, para crear bosques con el objeto de restaurar el equilibrio ecológico.

**Artículo 18.-** De conformidad con lo establecido en este Reglamento, la Dirección formulará el Programa Municipal de Protección al Ambiente. Su elaboración y actualización se realizarán a través de foros de consulta, en coordinación con la Comisión Permanente de Medio Ambiente del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO III ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL.

**Artículo 19.-** En la formulación del ordenamiento ecológico territorial del Municipio se deberán considerar los siguientes criterios:

- I. La naturaleza y características de los ecosistemas existentes en el territorio municipal;



- II. La vocación de cada zona o región, en función de sus recursos naturales, la distribución de la población y las actividades económicas predominantes;
- III. Los desequilibrios existentes en los ecosistemas por efecto de los asentamientos humanos, de las actividades económicas o de otras actividades humanas o fenómenos naturales;
- IV. El equilibrio que debe existir entre los asentamientos humanos y sus condiciones ambientales; el impacto ambiental de nuevos asentamientos humanos, vías de comunicación y demás obras o actividades.
- V. Las modalidades que de conformidad con el presente reglamento, establezcan los decretos por los que se constituyan las áreas naturales protegidas, así como las demás disposiciones previstas en el programa de manejo respectivo, en su caso.
- VI. La congruencia con los programas de ordenamiento ecológico regional y general del territorio.
- VII. La regulación del uso del suelo en la totalidad del territorio municipal, excepto en los centros de población que cuenten con un programa de desarrollo urbano.

**Artículo 20.-** El ordenamiento ecológico del territorio municipal se llevará a cabo a través del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal.

**Artículo 21.-** El Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal, será aprobado y publicado por el Ayuntamiento considerando la propuesta de la Dirección con base en talleres de planeación participativa y en coordinación con la Comisión Permanente de Medio Ambiente del Ayuntamiento.

**Artículo 22.-** El Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal tendrá por objeto:

- I. Determinar las distintas áreas ecológicas que se localicen en la zona o región de que se trate, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales, y de las tecnologías utilizadas por los habitantes del área de que se trate;
- II. Regular, fuera de los centros de población, los usos del suelo con el propósito de proteger el ambiente y preservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales respectivos, fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos; y
- III. Establecer los criterios de regulación ecológica para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro de los centros de población, a fin de que sean considerados en los planes o programas de desarrollo urbano correspondientes.

**Artículo 23.-** En la formulación del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Caracterización y diagnóstico;
- II. Pronóstico;
- III. La definición de la política ambiental por unidad de gestión ambiental territorial; y
- IV. Las políticas ambientales que se establecerán son: conservación, protección, restauración y aprovechamiento.

**Artículo 24.-** El proceso de ordenamiento ecológico municipal deberá prever mecanismos para determinar con una periodicidad bienal, el cumplimiento de las metas previstas en los programas, así como la evaluación de los resultados respecto de las expectativas de ordenamiento del territorio planteadas.

**Artículo 25.-** La Dirección llevará a cabo la inspección y vigilancia del cumplimiento del proceso de ordenamiento ecológico municipal conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en el Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal.

**Artículo 26.-** La Dirección preverá los mecanismos de coordinación, entre las distintas autoridades involucradas, en la formulación, seguimiento, ejecución y evaluación del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal.

**Artículo 27.-** Cuando el Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal incluya un área natural protegida de competencia federal o estatal, el programa será elaborado y aprobado en forma conjunta con las autoridades competentes.

**Artículo 28.-** El Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal regulará los usos del suelo, incluyendo a ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, expresando las motivaciones que lo justifiquen.



**Artículo 29.-** En la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial Municipal, se deberán seguir mecanismos que garanticen la participación de los particulares, los grupos y organizaciones sociales, empresariales y demás interesados.

#### CAPITULO IV INSTRUMENTOS ECONÓMICOS.

**Artículo 30.-** El Municipio, en el ámbito de su competencia, diseñará, desarrollará y aplicará instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política ecológica. Los instrumentos económicos municipales tendrán los siguientes objetivos:

- I. Promover un cambio en la conducta de las personas que realicen actividades industriales, comerciales y de servicios, de tal manera que sus intereses sean compatibles con los intereses colectivos de protección ambiental y de desarrollo sustentable;
- II. Fomentar la incorporación de información sobre las consecuencias, beneficios y costos ambientales al sistema de precios de la economía;
- III. Otorgar incentivos a quien realice acciones para la protección, preservación o restauración del equilibrio ecológico.  
Asimismo, deberán procurar que quienes dañen el ambiente, hagan un uso indebido de recursos naturales o alteren los ecosistemas, asuman los costos respectivos;
- IV. Promover una mayor equidad social en la distribución de costos y beneficios asociados a los objetivos de la política ambiental, y
- V. Procurar su utilización conjunta con otros instrumentos de política ambiental, en especial cuando se trate de observar umbrales o límites en la utilización de ecosistemas, de tal manera que se garantice su integridad y equilibrio, la salud y el bienestar de la población.

**Artículo 31.-** Se consideran instrumentos económicos los mecanismos normativos y administrativos de carácter fiscal, financiero o de mercado, mediante los cuales las personas asumen los beneficios y costos ambientales que generen sus actividades económicas, incentivándolas a realizar acciones que favorezcan el ambiente.

**Artículo 32.-** Se consideran instrumentos económicos de carácter fiscal, los estímulos fiscales que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política ambiental. En ningún caso, estos instrumentos se establecerán con fines exclusivamente recaudatorios.

**Artículo 33.-** Son instrumentos financieros los créditos, las fianzas, los seguros de responsabilidad civil, los fondos y los fideicomisos, cuando sus objetivos estén dirigidos a la preservación, protección, restauración o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección al ambiente; así como al financiamiento de programas, proyectos, estudios, investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación para la preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente.

**Artículo 34.-** Son instrumentos de mercado las concesiones, autorizaciones, licencias y permisos que corresponden a volúmenes preestablecidos de emisiones de contaminantes en el aire, agua o suelo, o bien, que establecen los límites de aprovechamiento de recursos naturales, o de construcción en áreas naturales protegidas o en zonas cuya preservación y protección se considere relevante desde el punto de vista ambiental.

**Artículo 35.-** Se consideran prioritarias, para efectos del otorgamiento de los estímulos fiscales que se establezcan conforme a la Ley de Ingresos del Municipio, las actividades relacionadas con:

- I. La investigación científica y tecnológica, incorporación, innovación o utilización de mecanismos, equipos y tecnologías que tengan por objetivo evitar, reducir o controlar la contaminación o deterioro ambiental, así como el uso eficiente de recursos naturales y de energía;
- II. La investigación e incorporación de sistemas de ahorro de energía y de utilización de fuentes de energía menos contaminantes;
- III. El ahorro y aprovechamiento sustentable y la prevención de la contaminación del agua;
- IV. La ubicación y reubicación de instalaciones industriales, comerciales y de servicios en áreas ambientalmente adecuadas;
- V. El establecimiento, manejo y vigilancia de áreas naturales protegidas;
- VI. Los procesos, productos y servicios que, conforme a la normatividad aplicable, hayan sido certificados ambientalmente, y



**VII.** En general, aquellas actividades relacionadas con la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

**Artículo 36.-** Los estímulos fiscales que el Municipio otorgue a quienes desarrollen una o varias de las actividades previstas en el artículo anterior, serán:

- I. De carácter fiscal;
- II. De carácter financiero; y
- III. De mercado.

#### CAPITULO V REGULACIÓN AMBIENTAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

**Artículo 37.-** La regulación ecológica de los asentamientos humanos consiste en el conjunto de normas, disposiciones y medidas de desarrollo urbano y vivienda que lleva a cabo el Municipio para mantener, mejorar o restaurar el equilibrio de los asentamientos humanos con los elementos naturales y asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

**Artículo 38.-** Para la regulación ecológica de los asentamientos humanos municipales, las dependencias y entidades de la administración pública municipal, considerarán los siguientes criterios específicos:

- I. La política ecológica en los asentamientos humanos requiere, para ser eficaz, de una estrecha vinculación con la planeación urbana y con el diseño y construcción de la vivienda;
- II. La política ecológica debe buscar la corrección de aquellos desequilibrios que deterioren la calidad de vida de la población, y, a la vez, prever las tendencias de crecimiento del asentamiento humano, orientándolo hacia zonas aptas para este uso, para mantener una relación suficiente entre la base de recursos y la población y cuidar de los factores ecológicos y ambientales que son parte integrante de la calidad de vida; y
- III. En el proceso de creación, modificación y mejoramiento del ambiente construido por el hombre, es indispensable fortalecer las previsiones de carácter ecológico y ambiental para proteger y mejorar la calidad de vida.

**Artículo 39.-** Los criterios específicos de regulación ambiental de los asentamientos humanos serán considerados en:

- I. La formulación y aplicación de las políticas municipales de desarrollo urbano y vivienda;
- II. Los programas para atender los servicios y necesidades de las comunidades y colonias marginadas;
- III. Las normas de diseño, tecnología de construcción, uso y aprovechamiento de vivienda y en las de desarrollo urbano que expida la Dirección en el ámbito de su competencia;
- IV. La delimitación del crecimiento urbano mediante la creación de áreas de conservación.

**Artículo 40.-** En el Programa Municipal de Desarrollo Urbano se deberán incorporar los siguientes elementos ecológicos y ambientales:

- I. Las disposiciones que establece el presente Reglamento en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- II. El ordenamiento ecológico general, regional y municipal del territorio;
- III. El cuidado de la proporción que debe existir entre las áreas verdes y las edificaciones destinadas a la habitación, los servicios y en general, otras actividades;
- IV. La conservación de las áreas verdes ya existentes. Las que se implementen deberán contener preferentemente plantas y especies nativas, evitando su posterior fraccionamiento para fines de desarrollo urbano;
- V. La integración de inmuebles de alto valor histórico, arquitectónico y cultural con áreas verdes de convivencia social;
- VI. Las limitaciones para crear zonas habitacionales en torno a industrias;
- VII. La conservación de las áreas verdes existentes evitando ocuparlas con obras o instalaciones que se contrapongan a su función;



- VIII.** El respeto a la fisonomía propia de los centros de población y a los valores estéticos del paisaje urbano y suburbano;
- IX.** La creación de nuevas condiciones para la recreación y el uso formativo del tiempo libre, vinculadas a la conservación ecológica del patrimonio natural en los centros de población; y
- X.** La regulación ambiental de los fraccionamientos, la vialidad y el transporte urbano locales.

**Artículo 41.-** El Municipio, en la esfera de su competencia, deberá evitar los asentamientos humanos en zonas donde las poblaciones se expongan al riesgo de desastres por impactos adversos del cambio climático.

#### CAPITULO VI CAMBIO CLIMÁTICO.

**Artículo 42.-** Corresponde a la Dirección la formulación y ejecución de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en las siguientes materias:

- I.** Prestación del servicio de agua potable y saneamiento;
- II.** Ordenamiento ecológico local y desarrollo urbano;
- III.** Recursos naturales y protección al ambiente de competencia municipal;
- IV.** Protección civil;
- V.** Manejo de residuos sólidos urbanos;
- VI.** Transporte público de pasajeros eficiente y sustentable en el ámbito jurisdiccional municipal; y
- VII.** Otros servicios públicos municipales que contribuyan a la generación de emisiones a la atmosfera.

**Artículo 43.-** El Ayuntamiento deberá establecer los mecanismos para fomentar la investigación científica y tecnológica, el desarrollo, transferencia y despliegue de tecnologías, equipos y procesos para la mitigación y adaptación al cambio climático.

**Artículo 44.-** La Dirección desarrollará el Programa Municipal de Acción ante el Cambio Climático, que se pondrá a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, considerando las medidas de mitigación, adaptación, la Estrategia Nacional contra el Cambio Climático, el programa estatal en la materia y las disposiciones jurídicas aplicables. Dicho programa deberá revisarse cada dos años para evaluar el avance y, en los casos procedentes, hacer las modificaciones pertinentes.

**Artículo 45.-** Para enfrentar de mejor manera el cambio climático, la Dirección desarrollará, previa aprobación del Ayuntamiento, las siguientes estrategias:

- I.** Programas y proyectos integrales de mitigación al cambio climático para impulsar el transporte eficiente y sustentable, público y privado;
- II.** Programas y proyectos de mitigación para aprovechar el gas metano en el tratamiento de aguas residuales y el biogás en el confinamiento de residuos sólidos urbanos;
- III.** Realizar campañas de educación e información, en coordinación con el gobierno estatal y federal, para sensibilizar a la población sobre los efectos adversos del cambio climático;
- IV.** Promover el fortalecimiento de capacidades institucionales para la mitigación y adaptación;
- V.** Trabajar de manera coordinada con diversas autoridades en manejo de emergencias derivadas de fenómenos hidrometeorológicos;
- VI.** Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la instrumentación de la Estrategia Nacional y el programa estatal en la materia;
- VII.** Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;
- VIII.** Elaborar e integrar, en colaboración con la federación y el Estado, la información de las categorías de Fuentes Emisoras que se originan en su territorio, para su incorporación al Inventario Nacional de Emisiones, conforme a los criterios e indicadores elaborados por la federación en la materia;
- IX.** Las demás que señale este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

#### TÍTULO TERCERO PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

#### CAPÍTULO I PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA.



**Artículo 46.-** La Dirección coadyuvará con la Comisión de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, en materia de prevención y control de la contaminación del agua observando los siguientes criterios:

- I. La importancia de las labores y acciones tendientes a la prevención y control de la contaminación del agua es primordial para evitar que se reduzca su abastecimiento y para proteger los ecosistemas ubicados dentro del Municipio;
- II. La utilización del agua en actividades en que se pueda contaminar conlleva la responsabilidad de su tratamiento a fin de volverla a usar o para reintegrarla en condiciones adecuadas para su utilización en otras actividades manteniendo el equilibrio de los ecosistemas y la conservación del recurso;
- III. El auxilio a las empresas o actividades que se desarrollen en el Municipio para controlar las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado, es un método de prevención de la contaminación;
- IV. La instalación de sistemas de tratamiento de aguas es el método más adecuado para corregir las descargas que no satisfacen las Normas Oficiales Mexicanas y las condiciones particulares de descarga que expidan las autoridades estatales y federales;
- V. La planeación del desarrollo urbano y del territorio municipal debe tomar en cuenta la importancia del recurso hídrico para tomar medidas para que los nuevos desarrollos cuenten con abastecimiento y el saneamiento con plantas de tratamiento de aguas residuales;
- VI. La población debe estar informada de la disponibilidad del recurso y de las acciones que se lleven a cabo por las autoridades para asegurarlo;
- VII. La promoción de la cogeneración de energía derivado del tratamiento de aguas residuales;
- VIII. En la colecta de residuos orgánicos se debe evitar que los líquidos contaminen el suelo, el subsuelo y las fuentes de agua, dando un adecuado tratamiento a los lixiviados que estos generen; y
- IX. El agua tratada es una opción viable para el riego de áreas verdes a cargo del municipio.

## CAPÍTULO II PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO.

**Artículo 47.-** Como medidas de prevención y control de la contaminación del suelo, en el territorio del Municipio se prohíbe:

- I. Verter residuos en la vía pública, predios baldíos, barrancas, ductos de drenaje y alcantarillado, de cableado eléctrico o telefónico o de gas; en cuerpos de agua, cavidades subterráneas, áreas naturales protegidas y zonas de conservación ecológica, zonas rurales, parques urbanos y lugares no autorizados por la legislación aplicable;
- II. Incinerar residuos a cielo abierto; y
- III. Abrir nuevos tiraderos a cielo abierto.

**Artículo 48.-** Para la prevención de la contaminación del suelo, se deberá dar aviso a la Dirección del cierre de operaciones productivas o de servicios, presentando el estudio de remediación ambiental de los pasivos ambientales generados por sus actividades que acredite que el suelo está libre de contaminación.

## CAPÍTULO III PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA.

**Artículo 49.-** Para la prevención de la contaminación de la atmosfera, queda prohibido:

- I. La quema de cualquier tipo de material o residuo sólido.
- II. La quema de rastrojo, pastizales, besanas o bordos en los campos destinados a la agricultura.
- III. La quema de monte en áreas dentro del territorio del municipio que tenga como objeto la preparación del terreno para construcción, agrícola o cualquier otro uso que se pretenda dar.
- IV. La quema de llantas o neumáticos.

## CAPÍTULO IV PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR RESIDUOS.

**Artículo 50.-** Los generadores de residuos sólidos urbanos y de manejo especial están obligados a cumplir con lo dispuesto en la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Hidalgo, así como lo siguiente:



- I. Registrarse como generador o prestador de servicios, según corresponda, ante la Dirección;
- II. Presentar todos los reportes, informes y documentos que le sean requeridos por la Dirección;
- III. Procurar la reducción en el consumo de productos de un solo uso que eventualmente generen residuos sólidos urbanos;
- IV. Cumplir con la gestión integral de los residuos que hubiere generado, realizando actividades de reutilización, reciclado y biodegradación de los residuos generados.
- V. Aplicar las medidas y prácticas de manejo que les ayuden a prevenir o reducir riesgos a la salud, el ambiente o los bienes al desechar residuos;
- VI. Realizar o destinar los residuos sólidos urbanos desde su fuente a actividades de separación, reutilización, reciclado o composta, con el fin de reducir la cantidad de residuos generados, siempre que no sean aquellos de los contemplados en la fracción XLIII del artículo 3 del presente reglamento.
- VII. Contar con un espacio destinado exclusivamente al acopio y almacenamiento de residuos sólidos urbanos, en condiciones seguras y ambientalmente adecuadas, cuando se trate de unidades habitacionales y de otros grandes generadores de los mismos;
- VIII. Dar aviso a la Dirección en caso de emergencias, accidentes o pérdida de residuos sólidos urbanos, tratándose de su generador o gestor;
- IX. Retirar la totalidad de los residuos sólidos urbanos de las instalaciones donde se hayan generado o llevado a cabo actividades de manejo integral de los residuos sólidos urbanos, una vez que estas dejen de realizarse;
- X. Usar, cuando realicen campañas publicitarias en las vías públicas, preferentemente materiales reciclables y hacerse cargo de ellos cuando se desprendan de los lugares en los que fueron colocados, para lo que deberán establecer y presentar a la Dirección de ecología un plan de acopio y envío a empresas de reciclado;
- XI. Cumplir con las medidas de protección ambiental, tratándose de transporte de residuos sólidos urbanos;
- XII. Instalar depósitos separados de residuos, según su tipo, y asear inmediatamente y mantener limpio el lugar, principalmente en los expendios, bodegas, comercios, industrias o cualquier otro tipo de establecimiento que, con motivo de la carga o descarga de la venta o consumo inmediato de sus productos, contaminen la vía pública;
- XIII. Participar en eventos educativos sobre residuos; y
- XIV. Cumplir con lo establecido en la normatividad municipal en materia de residuos sólidos urbanos.

**Artículo 51.-** Corresponde a las Autoridades Municipales el ejercicio de las facultades, respecto al objeto de esta Ley previstas en la Ley Ambiental y en la Ley General, así como las siguientes:

- I. Promover el establecimiento de programas de minimización y gestión integral de los residuos producidos por los grandes generadores de su municipio;
  - a) Establecer un programa ambiental en coordinación con el Estado en que se de difusión al perjuicio y deterioro que causan las bolsas y popotes de plástico, a fin de promover la conciencia ecológica o informar a la ciudadanía sobre las posibles alternativas de sustitución de estos.
- II. Fomentar el desarrollo de mercados para el reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación o al Estado;
- III. Concertar con los sectores corresponsables, el establecimiento de planes de manejo para tipos de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de su competencia, susceptibles de aprovechamiento, de conformidad con las disposiciones de esta Ley y en coordinación con la Secretaría;
- IV. Elaborar, en colaboración con la Secretaría, los inventarios de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a través de los estudios de generación y caracterización de residuos, y los muestreos aleatorios de cantidad y calidad de los residuos en las localidades, en coordinación con la Secretaría y las autoridades ambientales del Gobierno Federal, así como, con el apoyo de los diversos sectores sociales de su localidad, para sustentar, con base en ellos, la formulación de los sistemas para su gestión integral;
- V. Determinar, en colaboración con la Secretaría, los costos de las distintas etapas de la operación de los servicios de limpia y definir los mecanismos a través de los cuales se establecerá el sistema de cobro y tarifas correspondientes, en función del volumen y características de los residuos recolectados, así como del tipo de generadores y hacer del conocimiento público la información sobre todos estos aspectos;
- VI. Organizar e implantar, en coordinación con la Secretaría, los esquemas administrativos requeridos para recabar el pago por los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación o al Estado, y la aplicación de los recursos resultantes al fortalecimiento de los sistemas de limpia, así como hacerlos del conocimiento público;
- VII. Definir, en coordinación con la Secretaría, los criterios generales de carácter obligatorio para la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia, con base en las normas oficiales mexicanas y el Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de Hidalgo, y aplicar los instrumentos de política previstos en la presente Ley;



- VIII.** Organizar y operar la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia y supervisar la prestación del servicio concesionado;
- IX.** Realizar controles sobre las concesiones para garantizar la competencia, transparencia y evitar monopolios;
- X.** Llevar un registro y control de empresas y particulares concesionarios dedicados a la prestación del servicio de limpia de su competencia;
- XI.** Conservar y dar mantenimiento al equipamiento e infraestructura urbana de su competencia y de todos aquellos elementos que determinen el funcionamiento e imagen urbana relacionados con la prestación del servicio de limpia;
- XII.** Registrar y, en su caso, autorizar las obras y actividades relacionadas con la instalación y operación de sitios e infraestructura y para el traslado de residuos sólidos;
- XIII.** Establecer convenios con las autoridades estatales y federales competentes, para llevar a cabo el control de los residuos peligrosos generados a nivel domiciliario y por los microgeneradores de este tipo de residuos;
- XIV.** Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos en la materia de su competencia y, en su caso, imponer las sanciones que corresponda; y
- XV.** Atender los demás asuntos que, en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de servicios de limpia, así como, de prevención de la contaminación por residuos y la remediación de sitios contaminados con ellos, les conceda esta Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 52.-** La identificación, acopio, almacenamiento y transporte de residuos sólidos urbanos se llevará a cabo conforme a lo que establezca La Ley Estatal de Residuos, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 53.-** La instalación y operación de las cadenas productivas que intervienen en la identificación, acopio, almacenamiento, transporte o cualquier otra actividad en preparación de los residuos sólidos urbanos para su reutilización, reciclado, remanufactura, tratamiento o disposición final, además de obtener autorizaciones en materia de impacto ambiental y uso del suelo, deberán:

- I. Obtener la autorización de la Dirección; y
- II. Proporcionar a la Dirección la información sobre la gestión integral de residuos sólidos urbanos y la prevención y remediación de la contaminación de suelos, necesaria para integrar el Sistema Municipal de Información Ambiental y Recursos Naturales.

**Artículo 54.-** Las personas responsables de establecimientos cuyas actividades involucren la generación, manejo y disposición final de residuos sólidos urbanos están obligadas a prevenir la contaminación de sitios por sus actividades y a llevar a cabo las acciones de remediación que correspondan conforme a lo dispuesto en el presente reglamento. Además de presentar los siguientes avisos:

- I. Aviso de inicio de operaciones;
- II. Aviso en caso de derrame y/o contaminación del suelo por residuos sólidos urbanos; y
- III. Aviso de cierre de instalaciones.

**Artículo 55.-** Los prestadores de servicios y los titulares de áreas concesionadas que por sus actividades productivas o de servicio generen residuos sólidos urbanos, previo al cierre de sus operaciones productivas, deberá notificarlo con sesenta días de anticipación a la Dirección, y presentar un estudio de abandono del sitio realizado por profesional en la materia.

**Artículo 56.-** La Dirección en coordinación con el área encargada del aseo urbano elaborará e instrumentará el programa municipal para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos.

**Artículo 57.-** Las personas físicas o morales que resulten responsables de la contaminación de un sitio por residuos sólidos urbanos, ya sea premeditada o accidentalmente, sin detrimento de las sanciones previstas en las disposiciones aplicables, estarán obligadas a:

- I. Tomar las acciones inmediatas necesarias para remediar el daño ambiental y restituir el estado del sitio hasta antes de la contaminación con residuos;
- II. Remediar el daño patrimonial ocasionado conforme a las disposiciones respectivas; y
- III. Las demás acciones contenidas en los ordenamientos legales de la materia.



**Artículo 58.-** De conformidad con la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables, queda prohibido llevar a cabo las siguientes actividades:

- I. Acopiar, almacenar, transportar, tratar o disponer finalmente residuos sólidos urbanos, sin contar con la debida autorización para ello;
- II. Verter, abandonar o disponer finalmente los residuos sólidos urbanos en sitios no autorizados para ello;
- III. Incinerar o tratar térmicamente residuos sólidos urbanos sin la autorización correspondiente;
- IV. Transferir autorizaciones para el manejo integral de residuos sólidos urbanos, sin el consentimiento previo por escrito de la autoridad competente;
- V. Proporcionar a la autoridad competente, información falsa con relación a la generación y manejo integral de residuos sólidos urbanos; y
- VI. Incurrir en cualquier otra violación a los preceptos de este Reglamento.

**Artículo 59.-** La Dirección participará en la regulación de los residuos peligrosos generados o manejados por micro generadores, así como imponer las sanciones que procedan, de acuerdo con la normatividad aplicable y lo que establezcan los convenios que se suscriban con las autoridades estatal y federal.

**Artículo 60.-** Los prestadores de servicio de auxilio vial externo (grúas) deberán recoger los residuos resultantes de cualquier accidente vial en la vía pública, y limpiar el sitio del siniestro.

**Artículo 61.-** Los prestadores de servicio de auxilio vial externo (grúas) deberán presentar un reporte a la Dirección, del manejo de las acciones realizadas para el retiro y limpieza del sitio del siniestro, que incluya los comprobantes de disposición de los residuos en sitios autorizados.

#### CAPÍTULO V PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR RUIDO, VIBRACIONES, ENERGÍA TÉRMICA, LUMÍNICA Y OLORES.

**Artículo 62.-** Corresponde al Municipio, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y las leyes aplicables en la materia, la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que conforme a la Ley Federal sean consideradas de jurisdicción federal.

**Artículo 63.-** Se consideran fuentes artificiales de contaminación ambiental originada por la emisión de ruido las, siguientes:

- I. Fijas: todo tipo de industria, comercio, máquinas con motores de combustión, terminales y bases de autobuses, ferias, salones de baile, salones de fiesta, centros de diversión, tianguis, circos y otras semejantes;
- II. Móviles: tractocamiones, autobuses, camiones, automóviles, motocicletas, equipo y maquinaria con motores de combustión y otros vehículos similares.

Se consideran también como fuentes artificiales de contaminación ambiental originada por ruido las personas que empleen y los vehículos automotores que utilicen algunos de los dispositivos considerados en el artículo 64 del presente reglamento que rebasen las emisiones de ruido máximo permitidos por las Normas Mexicanas.

Queda prohibido a los operadores de los tractocamiones, autobuses y camiones utilizar freno de motor en zonas pobladas del municipio. La Dirección en coordinación con la autoridad correspondiente, hará llegar los requerimientos respectivos a los operadores de aquellas unidades que hagan caso omiso a este lineamiento, o en su caso, a los propietarios, dueños o representantes legales de estas fuentes móviles generadoras de ruido para que se abstengan de emplear freno con motor en zonas pobladas del municipio.

**Artículo 64.-** Los responsables de las fuentes emisoras de ruido, deben proporcionar a la Dirección, la información que se les requiera, respecto a la emisión de ruido.

**Artículo 65.-** Los niveles máximos permitidos de emisiones de ruido, son los que se especifican en las Normas Oficiales Mexicanas, pudiendo la Dirección realizar las mediciones según el procedimiento establecido.



**Artículo 66.-** Los establecimientos industriales, comerciales, de servicio público y en general toda edificación, deben construirse de tal forma que permita un aislamiento acústico suficiente para que el ruido generado en su interior, no rebase los niveles permitidos en el artículo anterior, al trascender a las construcciones adyacentes, a los predios colindantes o a la vía pública.

**Artículo 67.-** La Dirección en el ámbito de su competencia, vigilará que en la construcción de obras públicas o privadas no se rebase el nivel máximo permitido de emisión de ruido que establecen las Normas Oficiales Mexicanas.

**Artículo 68.-** Únicamente se podrán usar silbatos, sirenas, bocinas, campanas, altavoces, amplificadores de sonido, timbres o dispositivos para advertir el peligro en situaciones de emergencia, aun cuando rebasen los niveles máximos permitidos de emisión de ruido, durante el tiempo y con la intensidad estrictamente necesarios para la advertencia o se trate de vehículos de bomberos, policía, tránsito y ambulancias en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 69.-** Los circos, ferias, salones de baile, salones de fiesta, centros de diversión, comercios, industrias y juegos mecánicos que se instalen en la cercanía de centros hospitalarios, guarderías, escuelas, asilos, lugares de descanso y otros sitios donde el ruido entorpezca cualquier actividad, se deben ajustar a los niveles máximos permisibles de emisión de ruido de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana.

**Artículo 70.-** La Dirección, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden al Estado y la Federación, puede señalar zonas de restricción temporal o permanente a la emisión de ruido en áreas colindantes a centros hospitalarios o similares, oyendo previamente a los interesados a fin de señalar su extensión y niveles máximos permitidos de emisión de ruido conforme las normas aplicables.

**Artículo 71.-** Los aparatos amplificadores de sonido y otros dispositivos similares que produzcan ruido en la vía pública o en el medio ambiente de la comunidad, con fines de festejo, comerciales, publicitarios o artísticos, requieren del permiso previo que otorga la Dirección, en el cual se establecerán los límites máximos permisibles, duración y horario, ajustándose a las normas y procedimientos correspondientes.

**Artículo 72.-** Está prohibida la circulación de vehículos con escape abierto y que produzcan ruido por el arrastre de piezas metálicas o por la carga que transporten.

**Artículo 73.-** En toda operación de carga y descarga de mercancías u objetos que se realice en la vía pública, el responsable de la operación no debe rebasar los límites máximos permitidos por las Normas Oficiales Mexicanas.

**Artículo 74.-** El ruido reiterado producido en casas habitación por la actividad doméstica que rebase los límites máximos permisibles, será sancionado por la Dirección.

**Artículo 75.-** La Dirección deberá restringir la emisión de vibraciones temporal o permanentemente, en las zonas colindantes con áreas habitacionales, guarderías, escuelas, asilos y lugares de descanso, hospitales y demás establecimientos dedicados al tratamiento y recuperación de la salud.

**Artículo 76.-** Sin perjuicio de lo previsto en los artículos anteriores, y como parte de las acciones para prevenir y controlar la contaminación que se pueda generar por vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales, la Dirección realizará lo siguiente:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de la normatividad vigente para evitar la generación excesiva de vibraciones, energía térmica o lumínica y olores perjudiciales;
- II. Vigilar que en la planeación y ejecución de obras urbanísticas se observen las medidas de seguridad pertinentes para evitar daños al ambiente o desequilibrios ecológicos relacionados a vibraciones, energía térmica o lumínica y olores perjudiciales;
- III. Se coordinará con otras autoridades, dentro de sus correspondientes ámbitos de competencia, para la elaboración y ejecución de programas, campañas y cualquier otra actividad encaminada a la inducción,



orientación y difusión de la causas, consecuencias y medios para prevenir, controlar y abatir la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica y olores perjudiciales;

**IV.** Promoverá, ante la autoridad federal o estatal competente, la prevención y control de la contaminación originada por energía térmica o lumínica, vibraciones y olores perjudiciales, cuando ésta se genere en zonas o por fuentes emisoras de competencia federal o estatal, que afecten al Municipio;

**V.** Llevará a cabo los actos de inspección y vigilancia y aplicará las medidas de seguridad para exigir el cumplimiento de las disposiciones en la materia; y

**VI.** Las demás que conforme este Reglamento u otras disposiciones aplicables les correspondan.

#### CAPÍTULO VI CONTAMINACIÓN VISUAL.

**Artículo 77.-** Queda prohibida la fijación o colocación de anuncios publicitarios en elementos que conformen el entorno natural, tales como, cerros, colinas, barrancas, montañas, parques o jardines públicos, edificios públicos y monumentos históricos.

**Artículo 78.-** La Dirección, establecerá las zonas o áreas del Municipio que formen parte del patrimonio ambiental y tengan un valor escénico o de paisaje y autorizará los tipos de obras o actividades que se pueden realizar con el propósito de evitar su deterioro.

**Artículo 79.-** Los establecimientos que se dediquen a la comercialización de partes usadas de vehículos automotores, equipo, maquinaria, remanente vehicular, así como los establecimientos que prestan el servicio consistente en la recepción, guarda y protección de vehículos, deberán dar cumplimiento a lo previsto en el reglamento aplicable a la materia y demás disposiciones relativas.

**Artículo 80.-** Para prevenir y controlar la contaminación visual, la Dirección establecerá las medidas necesarias, tales como ordenar a los responsables la construcción de bardas, de anuncios espectaculares, colocación de mantas u otros elementos, en áreas o propiedades que contaminen visualmente el ambiente.

#### CAPÍTULO VII MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA FLORA Y FAUNA.

**Artículo 81.-** Es un deber cívico la conservación, preservación y propagación de la flora, parques, jardines y áreas verdes, lo que constituye una adecuada cultura en pro del medio ambiente.

**Artículo 82.-** Queda prohibida la tala, poda o el trasplante de árboles, ubicados en bienes de dominio público o propiedades de particulares, sin la autorización previa de las autoridades municipales correspondientes.

**Artículo 83.-** La Dirección, otorgará la autorización de las talas y/o podas de árboles, previo conocimiento y supervisión técnica de éste, siempre y cuando por obra y actividad pública y/o privada éste represente un riesgo o peligro; quedando obligado el solicitante a plantar y/o donar 10 árboles de especie endémica no menores a 1 metro de altura por cada árbol talado.

Por cada solicitud de tala:

**I.** La Dirección de Medio Ambiente en coordinación con la Secretaría brindará asesoría técnica en la selección e implante de los árboles;

**II.** Se dará seguimiento por conducto de la Dirección de Medio Ambiente el aseguramiento de la plantación de dichos árboles;

**III.** El solicitante deberá exhibir constancia expedida por la Autoridad Auxiliar de su localidad, ante la Dirección de Medio Ambiente para el respectivo tramite.

**Artículo 84.-** Queda prohibido descortezar e implantar anillos metálicos o de cualquier otra índole alrededor de los árboles, así como enclavar cualquier objeto metálico, con el objeto de provocar su muerte.

**Artículo 85.-** Los propietarios de los predios deben conservar las áreas verdes observando las superficies establecidas en el reglamento de construcción municipal y normas aplicables vigentes.



**Artículo 86.-** Las autoridades municipales correspondientes en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, coadyuvarán con las autoridades competentes para la prevención y erradicación del tráfico de vida silvestre de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 87.-** Para la preservación de la fauna en el Municipio, se consideran los siguientes criterios:

I. Prevención y erradicación del tráfico de vida silvestre, de acuerdo a la NOM-059SEMARNA T-2010, para la protección ambiental de especies nativas de México, de flora y fauna silvestres en categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión o cambio de lista de especies en riesgo; 11. El combate al tráfico o apropiación ilegal de especies; 111. El fomento del trato digno y respetuoso a las especies animales con el propósito de evitar la crueldad en contra de ellas, correspondiente a lo establecido en la Ley General de Vida Silvestre y a la Ley de Protección y Trato Digno para los Animales en el Estado de Hidalgo.

II. Queda prohibida la caza de especies animales endémicas y migratorias en el municipio.

**Artículo 88.-** Las autoridades municipales correspondientes coadyuvarán con la Secretaría y autoridades federales en la elaboración de programas que permitan la protección de la flora y la fauna.

#### TITULO CUARTO

##### CAPITULO I INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

**Artículo 89.** La Dirección es la autoridad competente para ordenar visitas de inspección y verificación, de conformidad con la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo y el presente reglamento, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones y restricciones a particulares y empresas ubicadas en el Municipio.

**Artículo 90.** Para evitar la contaminación del ambiente en cualquiera de los rubros que señala el presente reglamento, la Dirección podrá solicitar la imposición de las medidas de seguridad que estime convenientes, previstas en este reglamento y en la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo.

##### CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES.

**Artículo 91.-** Para determinar el incumplimiento de este Reglamento y en su caso para la imposición de las sanciones a que se refiere, la Dirección procederá de conformidad con el procedimiento establecido en este reglamento y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

Constituyen infracciones, toda conducta, actos u omisiones que se traduzcan en incumplimiento por parte de los particulares, mismas que serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, siendo además de las señaladas en el Título Cuarto de este ordenamiento, las siguientes:

I. Depositar basura en lotes baldíos, predios, vías públicas o áreas de uso común, que propicien la contaminación de ambiente y la proliferación de fauna nociva;

II. Realizar la descarga de aguas residuales, sin previo tratamiento, a las redes recolectoras, ríos, cuencas y demás depósitos o corrientes de agua;

III. Infiltrar en terrenos aguas residuales que contengan contaminantes, desechos u otras sustancias que sean dañinas para la salud pública, la flora y fauna que formen parte del ecosistema respectivo;

IV. Realizar la quema o combustión de basura u otro desecho sólido, que propicie o pueda propiciar algún desequilibrio ecológico y la contaminación del ambiente;

V. Promover, fomentar o participar en la construcción o edificación en las zonas de reserva territorial, ecológica o arqueológica;

VI. Rebasar los límites permisibles en la generación de ruidos, vibraciones, energía térmica y lumínica, vapores, gases, humos, olores y todo elemento degradante que perjudique el equilibrio ecológico y el ambiente;

VII. Descargar contaminantes que alteren la atmósfera, sean estos generados por los particulares o por los establecimientos industriales, comerciales o de servicios que realicen sus actividades en el territorio municipal;

VIII. Organizar, fomentar o participar en actividades y obras privadas o públicas, que puedan causar algún tipo de desequilibrio ecológico o perjuicio al ambiente;



- IX.** Fomentar, propiciar o intervenir en actos u omisiones que contravengan las medidas y acciones que establezca el Ayuntamiento para preservar, restaurar o mejorar el equilibrio ecológico o para proteger el ambiente;
- X.** Realizar cualquier acto u omisión que repercuta en la conservación de los recursos naturales que existan en el Municipio;
- XI.** Ordenar, ejecutar, comercializar u obtener beneficios de toda índole por la tala clandestina de árboles y otra especie de vegetación de ornato;
- XII.** Causar daños o deteriorar las áreas verdes, jardines y equipamiento de ornato que existan en las plazas públicas del Municipio;
- XIII.** Omitir o negarse a los análisis que determine la autoridad municipal competente, cuando los establecimientos industriales, comerciales o de servicios generen emisiones a la atmósfera o cuando realicen la descarga de aguas servidas a la red municipal;
- XIV.** No acreditar o negarse a demostrar la disposición final de los desechos sólidos que generen los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, cuando sean requeridos para ello por la autoridad municipal competente;
- XV.** Omitir el cumplimiento de las disposiciones que regulan el destino final de los residuos peligrosos o potencialmente peligrosos, generados por los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, que desarrollen sus actividades en el territorio municipal;
- XVI.** Negarse, impedir o resistirse a la realización de la visita de inspección que la Dirección haya ordenado en su contra;
- XVII.** Dejar de presentar la información, datos y procedimientos técnicos que le sean solicitados por el inspector municipal;
- XVIII.** Omitir o cumplir parcialmente con las medidas preventivas, correctivas y de seguridad que haya ordenado la Dirección, a través de la resolución dictada en su contra;
- XIX.** Llevar a cabo la poda, trasplante y derribo de cualquier tipo de vegetación, así como toda acción que modifique la estructura o integridad física de la misma sin contar con el permiso que por escrito deba otorgar la autoridad municipal competente;
- XX.** No contar con los servicios sanitarios y contenedores para el depósito de desechos sólidos, cuando se realice una feria, exposición o espectáculo público o cuando los sanitarios no se encuentren debidamente aseados para su adecuado uso o funcionamiento;
- XXI.** Cualquier acción o maltrato que se ejerza en contra de la fauna silvestre y doméstica, y
- XXII.** En las zonas urbanas del Municipio no se permitirá el asentamiento y operación de granjas pecuarias y agrícolas o cualquier actividad que origine o pueda originar malos olores, plagas y daños a la salud o a los ecosistemas.

**Artículo 92.-** La Dirección, tiene la facultad de determinar las infracciones administrativas que cometan los particulares, contraviniendo lo dispuesto en éste y demás ordenamientos de observancia general que en materia de ecología y del ambiente expida el Ayuntamiento.

### CAPITULO III DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

**Artículo 93.-** Las infracciones a los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, serán sancionadas administrativamente indistintamente por la Dirección con:

- I.** Amonestación con apercibimiento por escrito;
- II.** Multa de diez a veinte mil veces la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de imponer la sanción;
- III.** Si el infractor es jornalero, obrero o trabajador, la multa administrativa que se le imponga no podrá ser mayor al importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso;
- IV.** Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos, instalaciones, eventos, obras, servicios, o actividades según corresponda en materia del presente reglamento;
- V.** Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- VI.** Suspensión de actividades y revocación de los permisos, licencias o autorizaciones que en su caso correspondan en materia del presente reglamento, y
- VII.** Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones vigentes aplicables.



CAPITULO IV  
DEL PROCEDIMIENTO.

**Artículo 94.-** La Autoridad Ambiental del Municipio ordenará la realización de inspecciones para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones federales y locales.

**Artículo 95.-** El personal que realice inspecciones deberá contar con credencial vigente que lo acredite expresamente para ello y la orden escrita de inspección emitida por la autoridad competente.

**Artículo 96.-** Las credenciales que porten los inspectores deberán contener:

- I. El número de credencial;
- II. La fotografía reciente del inspector;
- III. El nombre y la firma del inspector;
- IV. El nombre y la firma de la autoridad que la expide;
- V. La fecha de vigencia de la credencial, y
- VI. El cargo de quien la posee.

**Artículo 97.-** La orden de inspección deberá contener:

- I. Nombre de la persona o razón social de la empresa a inspeccionar; cuando se ignore el nombre se señalarán datos suficientes que permitan su identificación;
- II. El fundamento y motivación de la inspección;
- III. El objeto y alcance de la inspección;
- IV. El nombre y la firma autógrafa de la autoridad que la expide;
- V. Domicilio en el que se efectuará la inspección;
- VI. Domicilio de la autoridad ordenadora y del lugar en el que se puede consultar el expediente;
- VII. Lugar y fecha de expedición;
- VIII. Nombre de los inspectores, y
- IX. Número del expediente en el que se actúa.

**Artículo 98.-** El personal autorizado, al iniciarse la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará original de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se formule, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

**Artículo 99.-** En toda visita de inspección se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

**Artículo 100.-** Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación con las circunstancias asentadas en el acta y para que ofrezca los documentos que considere convenientes, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la diligencia.

A continuación, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

**Artículo 101.-** El acta de inspección deberá contener:



- I. Número del acta;
- II. Número y fecha de la orden de visita de inspección que la motivó;
- III. Lugar, hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita;
- IV. Nombre del inspector que realiza la diligencia;
- V. Datos del documento que identifica al inspector;
- VI. Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- VII. Datos del documento que identifica a la empresa o establecimiento visitado;
- VIII. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- IX. Calle, número, población o colonia, Municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar sujeto a inspección;
- X. Mención del documento oficial del que se obtuvieron los datos de la persona inspeccionada;
- XI. Descripción del objeto de la orden de inspección u oficio de comisión;
- XII. Nombre de los testigos y documentos con los que se identifican;
- XIII. Actividad o giro del establecimiento o persona sujeta a inspección;
- XIV. Los datos que permitan identificar la situación socioeconómica del inspeccionado;
- XV. Los hechos y omisiones que puedan constituir violaciones al presente Reglamento, de conformidad con el objeto de la orden de inspección;
- XVI. La declaración que haga la persona sujeta a verificación o su representante legal, así como las pruebas que presente en relación con las irregularidades encontradas durante la visita;
- XVII. Número de fojas útiles empleadas;
- XVIII. Asentar en el acta que se entrega copia de la misma, así como el original de la orden de inspección a la persona con quien se entendió la diligencia, y
- XIX. Nombre y firma de todos los que intervinieron en la diligencia.

**Artículo 102.-** Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a recibir copia de la misma, dichas circunstancias se asentaran en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

**Artículo 103.-** La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugar sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 104.-** La Autoridad Ambiental del Municipio podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a qué haya lugar.

**Artículo 105.-** Una vez levantada el acta de inspección, y transcurrido el plazo de cinco días hábiles, será calificada por la autoridad ordenadora de la inspección y, en caso de existir la presunción de infracciones, se notificará el inicio de procedimiento administrativo de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo.

**Artículo 106.-** Mediante la notificación que refiere el artículo anterior se le hará saber al inspeccionado que está sujeto a procedimiento administrativo, pudiéndose imponer las siguientes medidas de seguridad:

- I. La clausura temporal, parcial o total de la obra, proceso o actividad, cuando exista evidencia que de la misma se están ocasionando daños al ambiente; y
- II. El aseguramiento precautorio de materiales, residuos, vehículos, utensilios o cualquier otro bien de cuyo uso sea evidente la generación de daños al ambiente, de acuerdo a las formalidades legales que establezcan las disposiciones aplicables.



**Artículo 107.-** Dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del inicio de procedimiento, el inspeccionado manifestará por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso ofrecerá las pruebas que considere pertinentes en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.

**Artículo 108.-** Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas o transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles presente por escrito sus alegatos.

**Artículo 109.-** Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior y dentro de los treinta días hábiles siguientes, la autoridad ordenadora emitirá por escrito la resolución del procedimiento, misma que notificará al interesado personalmente o mediante correo certificado.

**Artículo 110.-** En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias e irregularidades observadas, el plazo otorgado al Infractor para satisfacerlas, el apercibimiento que de no darse cumplimiento a las medidas impuestas se procederá a su ejecución y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a este Reglamento.

**Artículo 111.-** Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas.

**Artículo 112.-** Cuando una resolución administrativa derivada de la aplicación del presente Reglamento, haya quedado firme, la autoridad competente podrá ordenar la realización de nueva inspección para verificar el cumplimiento de las medidas que haya impuesto.

Si las medidas correctivas impuestas no han sido atendidas se procederá a la ejecución de la resolución conforme al apercibimiento que en ella se contenga.

#### CAPITULO V DE LOS RECURSOS.

**Artículo 113.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades competentes para aplicar este Reglamento, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer los recursos a que se refiere la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

#### **Artículos transitorios.**

**Primero.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Segundo.** - Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

**Tercero.** - En todo lo no previsto por el presente Reglamento y a falta de disposición expresa, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo y demás ordenamientos aplicables en la materia.



**INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**ING. GENARO TREJO MARTINEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**RÚBRICA**

**C. SELENE LÓPEZ MARTÍNEZ**  
**SÍNDICA MUNICIPAL PROPIETARIA**  
**RÚBRICA**

**C. FEDERICO GARCIA ANTONIO**  
**REGIDOR**  
**RÚBRICA**

**C. JUANA CABAÑAS AMBROSIO**  
**REGIDORA**  
**RÚBRICA**

**C. JUSTINO MARTÍN LÓPEZ**  
**REGIDOR**  
**RÚBRICA**

**C. CATALINA MARTÍN MARTÍN**  
**REGIDORA**  
**RÚBRICA**

**DR. POLICARPO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**  
**REGIDOR**  
**RÚBRICA**

**C. YOLANDA ESCAMILLA ROSAS**  
**REGIDORA**  
**RÚBRICA**

**C. ROBERTO MARTÍNEZ MARTÍNEZ**  
**REGIDOR**  
**RÚBRICA**

**C. FELICITAS AZUCENA ORTÍZ RAMÍREZ**  
**REGIDORA**  
**RÚBRICA**

**LIC. PATRICIA QUINTANILLA MONTOYA**  
**REGIDORA**  
**RÚBRICA**

En uso de las facultades que me confiere los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 144 fracción I de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 60 fracción I inciso a), 61 y 191 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el Reglamento de Protección al Medio Ambiente de Chilcuautla, Hidalgo, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Chilcuautla, Estado de Hidalgo, a los 15 días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

**ING. GENARO TREJO MARTINEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**RÚBRICA**

**C. ISIDRO ALVARADO RAMOS**  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**  
**RÚBRICA**

Derechos Enterados.10-12-2019



**M.M.T. CITLALI JARAMILLO RAMÍREZ, DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO II, NUMERAL 8 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que la actual administración ha encaminado las políticas públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, a ser más honesto, cercano y moderno en donde se promueva la participación ciudadana y que se norme el actuar del servidor público en beneficio de la sociedad, y se han establecido bases en el Sistema Nacional Anticorrupción, para la promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos de prevención, de control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

**SEGUNDO.-** Que concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, que tiene como eje directriz un Gobierno Honesto, Cercano y Moderno para eficientar los recursos del gasto público, es necesario crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado, sobre una base ética, responsable de cada servidor público. Conforme a lo que dispone el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que sea emitido conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de que en el servidor público impere una conducta de servicio a favor de la sociedad y la transparencia que se vera reflejada en la correcta aplicación de los recursos públicos.

**TERCERO.-** Que por lo que hace a los Organismos Descentralizados; mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 10 de Julio del 2017, dentro del cual se promulgó la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo; la Comisión Estatal de Vivienda, tiene que contar con las herramientas legales necesarias para la prevención, detección, investigación y sanción de faltas de administrativas y hechos de corrupción, para la fiscalización adecuada de recursos públicos, y con ello integrarse al Sistema Estatal Anticorrupción, de acuerdo a las legislaciones Federales y Estatales, con el objetivo de concentrar los principios, valores y reglas de integridad que establecen y delimitan el actuar de los servidores públicos en su puesto, cargo o comisión dentro de la Administración Pública.

**CUARTO.-** Que con la finalidad de contar con un cuerpo normativo propio que contenga los principios, valores y reglas de integridad, se elabora un Código de Conducta que traerá como resultado que el servidor público cuente con una efectiva convicción ética y de servicio a la ciudadanía, a través de la prevención de conflictos de interés, reglas de integridad y directrices que logren un comportamiento ético que fomente la transparencia, rendición de cuentas y la erradicación de la corrupción.

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

### ACUERDO

#### QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA

#### CAPÍTULO I De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **CEVI:** Comisión Estatal de Vivienda.
- II. **Código de Conducta.-** El Instrumento deontológico emitido por la titular de la CEVI, a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.



- III. **Código de Ética.-** El 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 de la Comisión Estatal de Vivienda, como 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 la Comisión Estatal de Vivienda.
- V. **DOF.-** Diario Oficial de la Federación.
- VI. **LGRA.-** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VII. **POE.-** Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
- VIII. **Riesgos Éticos:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

**Artículo 2.-** EL presente Código de Conducta tiene como objetivo, establecer directrices de conducta aplicando los principios, valores y reglas de integridad que guíen nuestro actuar en el desarrollo de nuestras funciones como servidores públicos, a través de un instrumento que establezca las bases de una cultura de Integridad, cultura organizacional; clima laboral y combate a la corrupción.

**Artículo 3.-** Misión: Fortalecer los principios, valores y reglas de integridad de las y los servidores públicos a través de conductas éticas que propicien credibilidad y confianza en la sociedad hidalguense.

**Artículo 4.-** Visión: Crear un ambiente de participación y confianza entre ciudadanos y servidores públicos.

**Artículo 5.-** El Código de Conducta será aplicable en cualquier lugar, situación o contexto, por todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la CEVI.

**Artículo 6.-** Las y los servidores públicos de la CEVI deberán observar el Código de Conducta, el cual deberá hacerse del conocimiento de los mismos, así como darle publicidad.

**Artículo 7.-** Como base de una conducta que tienda a la excelencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, todos las y los servidores públicos de la CEVI deberán observar y aplicar los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- I. **Principios Legales y Constitucionales:** Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la CEVI: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.
- II. **Valores:** Son los valores que orientan el servicio público en la CEVI: Cooperación Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de Género, Igualdad y No Discriminación, Interés Público, Liderazgo, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.
- III. **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, entendidas las siguientes: Contrataciones



Públicas; Actuación Pública; Información Pública; Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones; Programas Gubernamentales; Trámites y Servicios; Recursos Humanos; Administración de Bienes Muebles e Inmuebles; Proceso de Evaluación; Procedimiento Administrativo; Desempeño Permanente con Integridad; Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.

## **CAPÍTULO II** **De las Conductas de las y los Servidores Públicos**

### **COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 8.- Vocación de servicio.**

Formar parte de un Organismo con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, brindar un trato digno, de respeto y cordialidad a las personas en general, sin conceder privilegios o preferencias, sin discriminación y respetando los derechos humanos, actuando con un compromiso de servicio orientado al logro de resultados óptimos en el mejor desempeño de las funciones y buscando en todo momento la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad.

##### **Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo, Objetividad y Eficacia.
- **Valores:** Cooperación, Interés Público, Liderazgo, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública y Trámites y Servicios.
- **Directriz.** Art. 7, fracciones III, IV, V, VII y VIII de la LGRA.

#### **Artículo 9.- Asesora, orienta y tramita.**

Atender a la sociedad de manera imparcial con profesionalismo de acuerdo a las atribuciones y facultades que confieran los ordenamientos legales y normativos correspondientes al empleo, cargo o comisión, sin ocultar, retrasar o entregar engañosa o privilegiada la información o trámite del que se trate, actuando de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

##### **Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo, Rendición de Cuentas, Eficacia y Equidad.
- **Valores:** Interés Público, Liderazgo, Respeto
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública, Programas Gubernamentales y Trámites y Servicios.
- **Directriz.** Art. 7, fracciones I y VIII de la LGRA.

#### **Artículo 10.- Participar en el combate a la corrupción.**

Tener un comportamiento ejemplar de rectitud y compromiso firme en el combate a la corrupción, apoyando las prácticas y procesos que se implementen para evitar los actos de corrupción y cualquier conflicto de interés, denunciando ante la instancia correspondiente las posibles faltas administrativas, conductas contrarias a la ética y hechos de corrupción.

##### **Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Rendición de Cuentas e Integridad.
- **Valores:** Interés Público y Liderazgo
- **Reglas de Integridad.-** Control Interno y Cooperación con Integridad.
- **Directriz.** Art. 7, fracciones I y IX de la LGRA.

### **COMPROMISOS CON LAS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS**

#### **Artículo 11.- Actuar con respeto.**



Mantener un ambiente laboral de respeto, cortesía e igualdad, evitando actitudes y conductas ofensivas como hostigamiento, agresión, acoso, intimidación, abuso y cualquier acción u omisión que afecte la dignidad de las y los compañeros de trabajo.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez y Profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, Liderazgo, Igualdad y No Discriminación y Respeto.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública, Desempeño Permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
- **Directriz.** Art. 7, fracción IV de la LGRA.

**Artículo 12.- Actuar con empatía.**

Actuar con sensibilidad humana hacia los compañeros y compañeras, que ante una situación en particular, que requieran de apoyo, consideración o comprensión; promoviendo en todo momento los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez e Integridad.
- **Valores:** Liderazgo, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad.-** Comportamiento Digno.
- **Directriz.** Art. 7, fracción VII.

**Artículo 13.- Fomentar la Igualdad de Género y la no discriminación.**

Brindar un trato igualitario con todos los compañeros y compañeras de trabajo, así como a cualquier persona, fomentando la igualdad entre hombres y mujeres, respetando la identidad y orientación sexual; así mismo, apoyar la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público y evitar cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana o alguna forma de discriminación.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y equidad.
- **Valores:** Cooperación Equidad de Género, Igualdad y No Discriminación, Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad.-** Desempeño Permanente con Integridad y Comportamiento Digno.
- **Directriz.** Art. 7, fracciones IV y VII de la LGRA.

**COMPROMISOS EN EL TRABAJO**  
**Generales**

**Artículo 14.- Conocer las atribuciones.**

Actuar conforme a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que se deberá conocer y cumplir con las disposiciones que regulan las funciones, facultades y atribuciones, actuando en todo momento con disciplina, integridad, profesionalismo y respeto.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Legalidad, Disciplina, Profesionalismo e Integridad.
- **Valores:** Liderazgo e Interés Público.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Recursos Humanos y Procedimiento Administrativo.
- **Directriz.** Art. 7, fracción I de la LGRA.

**Artículo 15.- Ejercer adecuadamente el cargo público.**

Conducir con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros con los que se tengan relaciones personales, profesionales,



laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por Mérito e Integridad.
- **Valores:** Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Programas Gubernamentales y Recursos Humanos.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, VIII, IX y X de la LGRA.

**Artículo 16.- Manejar apropiadamente la información.**

Comunicar la información que se genera de forma oportuna, confiable y de calidad, custodiando la documentación e información a la que se tenga acceso y la que se tenga bajo responsabilidad, impidiendo y evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de los mismos; observando el principio de máxima publicidad, así como, las disposiciones específicas en la materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Legalidad, Imparcialidad, Transparencia, Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Liderazgo y Interés Público.
- **Reglas de Integridad.-** Información Pública, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y Control Interno
- **Directriz.** Art. 7, fracción VI de la LGRA.

**Artículo 17.- Usar adecuadamente los recursos informáticos, materiales y financieros.**

Administrar los recursos asignados durante el empleo, cargo o comisión exclusivamente para los fines a los que están destinados, actuando sobre ellos con austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; asimismo, con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales, informáticos y financieros del Organismo.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Eficiencia, Económica, Profesionalismo y Eficacia.
- **Valores:** Liderazgo, Interés Público y Entorno Cultural Ecológico.
- **Reglas de Integridad.-** Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- **Directriz.** Art. 7, fracciones II y VI de la LGRA.

**Artículo 18.- Cumplir en tiempo y forma.**

Responder de manera pronta y expedita a los trámites, servicios y actividades administrativas, absteniéndose de realizar actos u omisiones que los entorpezcan.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Disciplina y Profesionalismo.
- **Valores:** Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública, Información Pública y Trámites y Servicios.
- **Directriz.** Art. 7, fracción I de la LGRA.

**Artículo 19.- Identificar y gestionar los conflictos de interés.**

Colaborar con integridad para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, compartiendo la responsabilidad de mantener al Organismo libre de parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de interés, por lo que se evita y da cuenta por escrito de los intereses en que se puede entrar en conflicto en el desempeño responsable y objetivo de las facultades y obligaciones.



**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.
- **Valores:** Liderazgo, Interés Público.
- **Reglas de Integridad.-** Desempeño Permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
- **Directriz.** Art. 7, fracción IX de la LGRA.

**Artículo 20.- Registrar la información adecuadamente.**

Registrar de manera correcta, completa y sin alteraciones, la información contable, financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente y en apego a la normatividad vigente.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad.
- **Valores:** Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública y Control Interno.
- **Directriz.** Art. 7, fracciones I, II, V y VI de la LGRA.

**Específicos**

**Artículo 21.-** Durante el proceso de gestión, elaboración y entrega de escrituras, jurisdicciones voluntarias, contratos, convenios, cesiones de derechos y demás documentos de carácter legal, actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que atribuyan al empleo, cargo o comisión, sin privilegios o preferencias a organizaciones o personas y sin obtener a cambio o bajo promesa, dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Profesionalismo.
- **Valores:** Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública
- **Directriz.** Art. 7, fracción IV de la LGRA.

**Artículo 22.-** Participar en procedimientos de licitación de adquisiciones, arrendamientos, obra y servicios en cualquiera de sus modalidades, actuando en apego a los ordenamientos legales y normativos que correspondan, con imparcialidad en la selección, designación y contratación; conduciéndose con transparencia, legalidad y equidad, y orientando las decisiones a las necesidades del Organismo.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Profesionalismo y Equidad.
- **Valores:** Equidad de Género y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- **Directriz.** Art. 7, fracciones I, II, IV, VI Y IX de la LGRA.

**Artículo 23.-** Actuar en apego las leyes, reglamentos, reglas de operación correspondientes y demás disposiciones jurídicas aplicables, durante la gestión y ejecución de los programas y acciones de vivienda que se lleven a cabo en el Organismo, administrando los recursos públicos bajo los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; procurando en todo momento un mejor desempeño de las funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Eficiencia, Económica, Disciplina, Honradez, Transparencia y Eficacia.
- **Valores:** Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública y Programas Gubernamentales
- **Directriz.** Art. 7, fracciones I, II, V y VI de la LGRA.



**Artículo 24.-** Actuar con responsabilidad asegurándose de contar con el mobiliario, equipo de oficina, software, hardware, equipo de medición topográfica y demás herramienta necesaria para el desarrollo de las actividades asignadas, asimismo, reportar oportunamente la falta o deterioro de alguno de ellos.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Legalidad, Disciplina, Eficiencia y Eficacia.
- **Valores:** Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública y Control Interno.
- **Directriz.** Art. 7, fracciones I, II, V y VI de la LGRA.

**Artículo 25.-** Ejecutar el proceso de supervisión de obra en cualquiera de sus modalidades, actuando con base a las especificaciones legales y técnicas del proyecto autorizado, generando información verídica, oportuna y de calidad.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.
- **Valores:** Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública y Control Interno.
- **Directriz.** Art. 7, fracción I.

**Artículo 26.-** Llevar a cabo la administración, registro y control de la reserva territorial propiedad del Organismo, de manera ordenada, metódica, verídica, sin omisiones y en apego a la normatividad que le aplique.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Legalidad y Disciplina.
- **Valores:** Interés público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública, Procedimiento Administrativo, Control Interno y Cooperación con la Integridad.
- **Directriz.** Art. 7, fracción I.

**Artículo 27.-** Promover de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta de todas las peticiones de quejas y denuncias presentadas a través de los buzones establecidos para tal fin.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez e Integridad.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad.-** Actuación Pública, Procedimiento Administrativo, Control Interno y Cooperación con la Integridad.
- **Directriz.** Art. 7, fracción I.

### **CAPÍTULO III De los Juicios Éticos**

**Artículo 28.-** El Código de Conducta se constituyó como Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y de sentido común, para ayudar a adoptar conductas éticas y de justicia que regule el actuar de las y los servidores públicos al servicio de la CEVI en la toma de decisiones ante situaciones que se les presenten durante su jornada laboral y que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma correcta y responsable; para lo cual se deberá evitar una conducta: que afecte negativamente a la CEVI; que vaya en contra de los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética o que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés

### **CAPÍTULO IV De la Denuncia**

**Artículo 29.-** Cualquier persona que observe, conozca e identifique actos contrarios al Código de Ética, Reglas de Integridad y al presente Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité a presentar su denuncia.



**I. Del seguimiento a la denuncia:**

Una vez presentada la denuncia ante el Comité y que se cumpla con los elementos previstos para su procedencia; el Comité se apegará a lo establecido en Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés publicados en el POE y demás normativa aplicable.

**II. De los medios para presentar denuncias:**

1. Llamada telefónica al Comité: 71 76000 extensión 3426;
2. Por escrito, a través del buzón "Denuncias", ubicado dentro de las instalaciones de la CEVI.
3. Por escrito, a través de Oficialía de Partes.
4. De manera presencial, ante el Comité.
5. Vía correo electrónico: [quejasdenuncias\\_cevi@hidalgo.gob.mx](mailto:quejasdenuncias_cevi@hidalgo.gob.mx)

**CAPÍTULO V  
De las Sanciones**

**Artículo 30.-** Las y los servidores públicos que incumplan con lo establecido en el presente Código, darán lugar a una investigación y en su caso, al procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sancionados por la autoridad competente.

**CAPÍTULO VI  
De las Instancias de Interpretación, Consulta y Asesoría:**

**Artículo 31.-** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y el Órgano de Control Interno en la CEVI, son las instancias encargadas de asesorar sobre el contenido del presente documento.

En los casos no previstos por este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité, a propuesta del Presidente o Presidenta.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrara 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 Comisión Estatal de Vivienda al día siguiente de su publicación oficial.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL DESPACHO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO, NÚMERO CIENTO DIECISIETE LOTE NUEVE PRIMO, FRACCIÓN L-SEIS, COLONIA EL PALMAR FRACCIÓN UNO, PACHUCA DE SOTO HIDALGO; A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA  
M.M.T. CITLALI JARAMILLO RAMÍREZ  
RÚBRICA**

Derechos Enterados.11-12-2019



**EL LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO POLICÍA INDUSTRIAL BANCARIA DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 20 FRACCIONES I Y XVIII DEL DECRETO DE CREACIÓN, 3, 12 Y 26 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA POLICÍA INDUSTRIAL BANCARIA DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL PUNTO III DEL ACUERDO QUE CONTIENE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO Y:**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** El presente Código, es un documento que recoge los principios y valores emanados del Código de Ética de la Administración Pública de Estado de Hidalgo, mismo que señala los principios y valores que debe salvaguardar toda persona que ostente un empleo, cargo y/o comisiones dentro de la Administración Pública, en el desempeño de sus funciones; en la misma tesitura y cumpliendo con las disposiciones Gubernamentales el presente instrumento surge de la reflexión y el esfuerzo por aplicar los valores humanos; lo anterior con el fin de incorporar principios y valores en el ámbito profesional y social en el que se desenvuelven, a fin de combatir la corrupción, fomentar la transparencia y rendición de cuentas; así como los principios éticos que guíen su desempeño laboral; todo esto como resultado de tener un clima de confianza y transparencia en el Organismo.

**SEGUNDO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 establece en su Eje Rector 1. “Gobierno honesto, cercano y moderno”, particularmente en el 1.2 relativo a “Cero Tolerancia a la Corrupción”, el compromiso de esta Administración a sumarse y apegarse a los Lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción a fin de prevenir, detectar y sancionar todas las responsabilidades administrativas; todos aquellos hechos de corrupción y asimismo, fiscalizar, transparentar y controlar los recursos públicos.

**TERCERO.** Que mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo con fecha 10 de julio de 2017 se emitió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, cuyo objeto es establecer las bases de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes para la prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, para la fiscalización y control de los recursos públicos, así como para la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Constitución Política del Estado de Hidalgo, derivado de lo anterior, con fecha 13 del mes de mayo del año 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el cual tiene por objeto concentrar los principios, valores y reglas de integridad que establecen y delimitan el actuar de los servidores públicos en su puesto, cargo o comisión dentro de la Administración Pública.

**CUARTO.** Que en términos del artículo 25, en relación con el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, cada dependencia o entidad debe emitir su respectivo Código de Conducta, en un plazo no mayor a 120 días naturales siguientes a la publicación de la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo que al efecto emitió la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, dependiente de la Secretaría con fecha 27 de mayo de 2019.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO**

#### **QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA POLICÍA INDUSTRIAL BANCARIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

#### **Capítulo I De las Disposiciones Generales**

##### **I. Objetivo.**

El objetivo del presente Código de Conducta de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo es establecer los principios, procedimientos, requisitos, responsabilidades y obligaciones del personal del



Organismo, impulsando un comportamiento ejemplar en función de los valores universales, para que la toma de decisiones, se haga desde un punto de vista ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño en la función pública.

Por lo que el Organismo en este contexto y con el objetivo de mejorar la Gestión Pública Gubernamental, quiere fomentar, a su vez, la cultura de la legalidad en el desempeño del servicio público, lo que se logrará asumiendo una efectiva convicción ética y de servicio a la ciudadanía, a través de la prevención de conflictos de interés, la implementación de reglas de integridad y el establecimiento de directrices para lograr un comportamiento ético por parte de todos los servidores públicos del Organismo, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y de esta forma estar en posibilidad de hacer frente a los nuevos retos que se presentan en materia del combate a la corrupción.

Los principios, valores y demás disposiciones previstas, son de observancia general para todo el Personal de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

## II. Misión.

El compromiso de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, es mantener en alto grado de competitividad, responsabilidad y eficiencia el servicio que se otorga a la iniciativa privada y sector público, con un equipo humano profesional y certificado, respaldado con tecnología de vanguardia, generando rentabilidad para un beneficio común.

## III. Visión.

Ofrecer a nuestros usuarios la seguridad que requieren, con presencia y coordinación institucional, con un equipo de trabajo competitivo y el compromiso de una mejora continua, consolidándonos como una Corporación Policial líder en el mercado de la Seguridad Intramuros.

## IV. Marco Jurídico

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- c) Ley General de las Responsabilidades Administrativas;
- d) Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;
- e) Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
- f) Acuerdo que crea el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, y
- g) Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo y los lineamientos que establecen las bases para su integración, organización y funcionamiento.

## V. Ámbito de Competencia.

El presente Código de Conducta es de observación general y obligatoria para todos el Personal que integra la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

## VI. Aplicación.

Lo dispuesto en este Código de Conducta será observado y aplicado en cualquier lugar, situación o contexto en que el Personal de este Organismo ejerzan algún empleo, cargo o comisión.

## VII. Glosario.

A demás de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** El instrumento normativo emitido por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, para regular la actuación de los servidores públicos adscritos a la misma, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;



- b) **Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
- c) **Comité de Ética:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo;
- d) **Ética:** El conjunto de valores y principios que rigen la actuación de quienes conforman el Organismo, así como las normas y criterios que guían y establecen las conductas correctas y aceptadas dentro del mismo;
- e) **Lineamientos:** Lineamientos que establecen las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética;
- f) **Organismo:** Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo;
- g) **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo, dependiente de la Secretaría de la Contraloría;
- h) **Principios:** Los principios rectores del servicio público en el Organismo;
- i) **Valores:** Valores institucionales que todo el personal debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de tal modo que le permita enfrentar dilemas éticos ante una situación determinada, vinculados en todo momento con la misión, visión, objetivos y atribuciones del Organismo, en su ámbito de competencia, y
- j) **Reglas de Integridad:** 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.

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

### Principios.

1. **Competencia por mérito:** Contratar al personal idóneo para el Organismo, procurando el mejor desempeño del empleo, cargo o comisión, tomando en cuenta sus conocimientos, aptitudes y habilidades. Las personas que deseen ingresar a este Organismo deberán ser seleccionadas de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades; atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
2. **Confidencialidad:** Proteger y resguardar adecuadamente los datos personales contenidos en la información y documentación, así como aquella cuya titularidad corresponda a particulares o entes públicos, cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; a la que tenga acceso el personal del Organismo en el ejercicio de sus funciones;
3. **Disciplina:** Hacer prevalecer el orden entre el personal del Organismo, así como la observancia y cumplimiento de las normas establecidas;
4. **Economía:** Hacer uso racional de los bienes y servicios, a los que accede el personal del Organismo, en razón o con motivo del ejercicio de sus funciones, utilizándolos sólo para el fin que fueron destinados;
5. **Eficacia:** Cumplir con los objetivos específicos de su empleo, cargo o comisión, en el tiempo establecido para ello;
6. **Eficiencia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
7. **Equidad:** Ejercer su empleo, cargo o comisión, conforme a la normatividad aplicable, garantizando a las personas el trato sin distinción y bajo las mismas condiciones, con estricto apego a los Derechos Humanos;
8. **Honradez:** Conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho, ventaja personal o a favor de terceros; sin buscar o aceptar



compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización; ya que cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

9. **Imparcialidad:** El Personal del Organismo debe dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva;
10. **Integridad:** Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, con la convicción y el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público, generando certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;
11. **Objetividad:** Actuar de acuerdo a la Ley, sin inclinarse por alguna postura en razón de situaciones personales;
12. **Rendición de Cuentas:** Informar, explicar y justificar la toma de decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público del desempeño sus funciones por parte de la ciudadanía;
13. **Solidaridad:** Apoyo que se brinda a otra persona, en el cumplimiento de los objetivos o consecución de metas sin esperar retribución alguna;
14. **Transparencia:** Garantizar a toda persona el derecho fundamental de acceso a la información pública, en los términos establecidos por la normatividad aplicable, y
15. **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.
16. **Lealtad.** Comprometerse plenamente, 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.

#### Valores.

1. **Responsabilidad:** Los servidores públicos deberán cumplir con eficiencia, cuidado y atención su empleo, cargo o comisión, reconociendo y aceptando las consecuencias de sus actos;
2. **Fortaleza:** Capacidad humana para afrontar los problemas, las dificultades y superarlas, sin desistir en el esfuerzo por mantener los objetivos logrados, así como de ser perseverante y vencer el temor ante situaciones determinadas;
3. **Compromiso:** Deberán regirse conforme a las normas, principios, valores y reglas de integridad establecidos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
4. **Cooperación:** Deberán colaborar de forma participativa propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas del Organismo, en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en el Organismo;
5. **Entorno Cultural y Ecológico:** Abstenerse de afectar el patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en razón o con motivo del desempeño de sus funciones y conforme a sus atribuciones;
6. **Vocación de servicio:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión en estricto cumplimiento del deber, de manera profesional, diligente y amable;
7. **Honor:** Deberán enaltecer el nombre del Organismo, así como el desempeño de su empleo, cargo o comisión, obrando siempre en forma recta e irreprochable;
8. **Igualdad y no discriminación:** Deberán dar un trato digno a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia;



9. **Interés Público:** Ponderar la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva;
10. **Liderazgo:** Animar, inspirar y encausar al cumplimiento de los principios contenidos en la normatividad adjetiva, así como aquellos valores que por su importancia son intrínsecos al servicio público, generando que cada integrante trabaje con entusiasmo hacia el logro de las metas y objetivos del Organismo;
11. **Prudencia:** Actuar con mesura y de forma razonable en la toma de decisiones, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, y
12. **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, con respeto a sus derechos fundamentales, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
13. **Respeto de los derechos humanos.** Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros de trabajo.
14. **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 gubernamentales.

#### **Reglas de Integridad.**

##### **Actuación Pública:**

- a) Conocer la normatividad que regula el empleo, cargo o comisión que tengo asignado en el Organismo;
- b) Realizar el trabajo con estricto apego al principio de legalidad;
- c) Denunciar los actos u omisiones contrarios a las normas que rigen el actuar del personal, las normas y procedimientos aplicados en la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo;
- d) Actuar bajo los principios establecidos en este Código de Conducta;
- e) Contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos del Organismo;
- f) Desarrollar las funciones asignadas en el Organismo, con la debida diligencia y evitar obtener algún beneficio personal;
- g) Prestar sus servicios en cualquier punto donde se requiera o designe con base en las necesidades del Organismo y por el tiempo que sea necesario;
- h) Respetar los derechos humanos, así como los principios y valores descritos en este Código de Conducta;
- i) Evitar realizar actividades diferentes a las asignadas y no propias a su empleo, cargo o comisión, durante su servicio y que sean contrarias al objeto del Organismo.

##### **Información Pública:**

- a) Resguardar la información que esté bajo la responsabilidad del personal, así como proporcionar la documentación que sea solicitada conforme a la normatividad aplicable, observando la protección de datos personales y confidencialidad, para ello deberá:
- b) Generar y mantener actualizada de manera permanente, las bases de datos, documentos y archivos que están bajo su responsabilidad;
- c) Empezar, dentro del ámbito de sus atribuciones legales, las acciones necesarias para transparentar las actuaciones del personal y fortalecerá la rendición de cuentas del Organismo;
- d) Gestionar la clasificación de la información que tenga bajo su resguardo, cuando por motivo de su naturaleza deba ser reservada o confidencial, y
- e) Evitar el uso indebido para obtener un beneficio personal, de la información a la que tenga acceso.

##### **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:**

- a) Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del Organismo 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; y
- e) Evitar beneficiarse de los servicios contratados por el Organismo para fines personales;

**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.

**Trámites y servicios.** Atender a la ciudadanía de manera respetuosa, imparcial y sin distinción de ningún tipo, en los trámites y servicios que ofrece el Organismo, debiendo además:

- a) Conducirse con respeto e igualdad para las personas en el desempeño del empleo, cargo o comisión;
- b) Ser diligente en los trámites y servicios que ofrece el Organismo, y
- c) Procurar la simplificación administrativa en los trámites y servicios que ofrece el Organismo.

**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 Organismo;
- 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 autorizaciones correspondientes;
- 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.

**Administración de bienes muebles e inmuebles:** Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el ejercicio de las funciones legalmente conferidas en el Organismo y fuera de él, de manera racional y únicamente para cumplir con los fines para los que fueron destinados; por lo que deberá:

- a) Aplicar criterios de ahorro y austeridad de los recursos, sin menoscabo del desempeño de las funciones asignadas;
- b) Aprovechar adecuadamente los recursos asignados;
- c) Ocupar las herramientas de trabajo exclusivamente para los fines laborales;
- d) Actuar bajo los principios de objetividad e imparcialidad, para el caso de licitaciones, permisos y concesiones;

**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 los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- c) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.



**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.

**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.

**Cooperación con Integridad:**

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

**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 se cuenta para el personal; y
- f) Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.

**Uso del uniforme.** En caso de que el ejercicio del empleo, cargo o comisión, así lo requiera el servidor público deberá portar de manera responsable el uniforme y utilizar el equipo policial asignado para los fines a los que fue destinado, además de las obligaciones contenidas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, deberá observar los siguiente:

- a) Usar con decoro los uniformes e insignias del Organismo; entendiéndose por decoro a la dignidad, respeto o consideración en el ejercicio del empleo, cargo o comisión;
- b) Abstenerse e impedir que se utilicen indebidamente los vehículos, armamento, uniformes, insignias, identificaciones, chalecos, equipos de radiocomunicación, equipo táctico-policial y demás bienes institucionales, proporcionados para el desempeño de sus funciones;
- c) Respetar en todo momento el uniforme e insignias de la Policía Industrial Bancaria, evitando conductas contrarias a sus valores y principios;
- d) Portar el uniforme y equipo policial únicamente en el desempeño del cargo y funciones y para los efectos de dar cumplimiento a las mismas;
- e) Mantener el uniforme y equipo policial en buenas condiciones de uso y aseo;
- f) Evitar realizar modificaciones o alteraciones a los uniformes;



- g) Evitar usar prendas ajenas al uniforme, y
- h) Evitar difundir en medios electrónicos y redes sociales fotografías portando el uniforme o equipo policial de manera indebida o indecorosa.

**Relación del superior jerárquico y subalternos.** Conducirse con respeto hacia el personal del Organismo, con equidad sin influencia de los niveles jerárquicos, debiendo:

- a) Fomentar un clima de cordialidad y respeto en las relaciones que se deriven del empleo, cargo o comisión;
- b) Respetar las opiniones y aportaciones emitidas por el personal del Organismo;
- c) Impulsar el trabajo en equipo en un ambiente de amabilidad y confianza;
- d) Evitar en el trato cotidiano conductas, palabras y actitudes ofensivas;
- e) Evitar coaccionar al personal del Organismo para realizar acciones que signifiquen beneficios propios;
- f) Respetar el lugar de adscripción y a sus compañeros, evitando actos de molestia en los espacios de uso común;
- g) Desempeñar sus funciones en apego a una cultura institucional de equidad de género, y

**Relación con la sociedad.** El personal del Organismo deberá atender a los usuarios de los servicios donde se encuentren asignados, así como en general a la ciudadanía y entre sus compañeros de manera amable, respetuosa y con cordialidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, debiendo también:

- a) Atender a la población con equidad, evitando cualquier forma de discriminación;
- b) Fomentar entre la sociedad un ambiente de confianza y credibilidad, a través de un trato justo, cordial, imparcial y eficiente hacia la ciudadanía;
- c) Evitar recibir y solicitar dádivas por el desempeño de las funciones, y
- d) Cumplir con máxima diligencia los principios que rigen el servicio público.

### Capítulo III De las Sanciones

Cualquier Incumplimiento a lo dispuesto en este Código de Conducta, será sometido a consideración del Comité de Ética, el cual determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso, se turnará al Órgano Interno de Control, para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

#### Transitorios

**Primero.** El presente Acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado de Hidalgo.

**Segundo.** Dentro de un plazo no mayor a ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, el Comité de Ética, deberá emitir los mecanismos o procedimientos para darlo a conocer, así como para su evaluación y verificación de cumplimiento.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 26 días del mes de noviembre del dos mil diecinueve.

**DIRECTOR GENERAL  
DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO  
POLICÍA INDUSTRIAL BANCARIA DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN  
RÚBRICA**



**LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN XXIII DEL DIVERSO QUE MODIFICA AL DECRETO QUE CREÓ A UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL 01 DE AGOSTO DEL AÑO 2016 .**

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

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

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

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

CUARTO. Que el Rector de la Universidad 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 Universidad y quien tiene su representación administrativa.

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

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

**ACUERDO**

**QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN.**

Punto 1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Punto 2. La persona titular de la Dirección de Rectoría instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;



- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de programas de la Institución; y
- VIII. Agregar valor a la gestión Institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de Instituciones, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos descentralizados.

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

- I. Presidente: La persona titular de Rectoría
- II. Vocal Ejecutivo: La persona titular de la Dirección Administración y Finanzas.
- III. Vocales:
  - a) Un representante de la Secretaría de Educación Pública.
  - b) La persona titular del Departamento Jurídico.
  - c) La persona titular de la Coordinación de Informática
  - d) El Coordinador de Control Interno.

Ejercerán las atribuciones establecidas en 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.

Punto 4. Del Órgano de Vigilancia.

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

Punto 5. De los Invitados.

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

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

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

Punto 6. DE LOS SUPLENTES.

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

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



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

### TRANSITORIOS

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

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

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

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

**DADO EN LA SALA DE JUNTAS TEODOMIRO MANZANO CAMPERO, DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, HIDALGO, UBICADA EN CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS DICEINUEVE DÍAS, DEL MES JULIO DE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

#### Presidente Suplente

Lic. Tito Dorantes Castillo  
Representante de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo  
Rúbrica

#### Consejeros Asistentes

L.A. Karina López Bolio  
Representante de Unidad de  
Planeación y Prospectiva  
Rúbrica

Lic. Mildred Leines Noguera  
Representante de la Secretaría de Finanzas Públicas  
Rúbrica

C. Ing. Gerardo Mercado Pineda  
Representante del Servicio Geológico Mexicano.  
Rúbrica

Lic. María Salome Cedillo Villar  
Representante de la Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas.  
Rúbrica

Ing. Miguel Ángel Cuellar  
Representante de Compañía y Beneficiadora  
Purísima  
Rúbrica

Lic. Dessire Olivera Lama  
H. Ayuntamiento de Zimapán  
Rúbrica



Lic. Verónica Silverio Baltazar  
Comisario Público Propietario de la  
Universidad Tecnológica Minera de Zimapán  
Rúbrica

**Mtro. Javier Cabrera Filomeno**  
Titular del Organismo  
Rúbrica

**Invitados Especiales**

L.D. Marlen Ortiz Benítez  
Representante de la Secretaria Ejecutiva de  
Política Publica  
Rúbrica

Estas firmas corresponden a los miembros del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán que intervinieron en la II Sesión Ordinaria 2019 celebrada el día 19 de julio de 2019 y son las que usan en sus actos públicos y privados. -----

Derechos Enterados.11-12-2019

---



**LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN XXIII DIVERSO QUE MODIFICA AL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL DOS DEL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017; Y**

#### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016– 2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la 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.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Que la Universidad, fue creada mediante Decreto Gubernamental que Crea a la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, publicado en el periódico oficial del Estado el 31 de diciembre de 2013, y modificado mediante el Decreto que Modifica al Diverso que Creó a la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, publicado en el periódico oficial del estado el 01 de agosto de 2016, por lo que se requiere establecer un marco normativo que contenga las bases de organización, del Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán, con el propósito de regular sus actividades y operación, que conlleven a alcanzar el mayor rango de efectividad en el logro de sus objetivos.

CUARTO. Que el Rector de la Universidad 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 la responsable de la ejecución de las disposiciones y acuerdos de la universidad y quien tiene su representación administrativa.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO**

#### **QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA MINERA DE ZIMAPÁN.**

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

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

- I. Presidente: La persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- II. Secretario Ejecutivo: La persona titular de la Dirección de Vinculación.
- III. Vocales: La Persona Titular de la Dirección Académica, la persona titular del departamento Jurídico, la persona Titular del Departamento de Finanzas, y la persona titular de la Unidad de Promoción y Desarrollo Estudiantil.



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

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

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

### TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- La (dirección de administración o su equivalente) elaborará los procedimientos, manuales, formatos, instructivos, entre otros que se requieran para el óptimo funcionamiento del comité, de conformidad a lo que establecen las disposiciones aplicables.

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

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

**DADO EN LA SALA DE JUNTAS TEODOMIRO MANZANO CAMPERO, DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, HIDALGO, UBICADA EN CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS DICEINUEVE DÍAS, DEL MES JULIO DE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

#### Presidente Suplente

Lic. Tito Dorantes Castillo  
Representante de la Secretaria de Educación Pública en Hidalgo  
Rúbrica

#### Consejeros Asistentes

L.A. Karina López Bolio  
Representante de Unidad de  
Planeación y Prospectiva  
Rúbrica

Lic. Mildred Leines Noguera  
Representante de la Secretaría de Finanzas Públicas  
Rúbrica



C. Ing. Gerardo Mercado Pineda  
Representante del Servicio Geológico Mexicano.  
Rúbrica

Lic. María Salome Cedillo Villar  
Representante de la Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas.  
Rúbrica

Ing. Miguel Ángel Cuellar  
Representante de Compañía y Beneficiadora  
Purísima  
Rúbrica

Lic. Dessire Olivera Lama  
H. Ayuntamiento de Zimapán  
Rúbrica

Lic. Verónica Silverio Baltazar  
Comisario Público Propietario de la  
Universidad Tecnológica Minera de Zimapán  
Rúbrica

**Mtro. Javier Cabrera Filomeno**  
Titular del Organismo  
Rúbrica

**Invitados Especiales**

L.D. Marlen Ortiz Benítez  
Representante de la Secretaria Ejecutiva de  
Política Publica  
Rúbrica

Estas firmas corresponden a los miembros del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Minera de Zimapán que intervinieron en la II Sesión Ordinaria 2019 celebrada el día 19 de julio de 2019 y son las que usan en sus actos públicos y privados. -----

Derechos Enterados.11-12-2019



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ENERGÍA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 13, FRACCIONES I Y IX DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ENERGÍA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL DÍA 05 DE DICIEMBRE DE 2016; Y**

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

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

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

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

**CUARTO.** Que la Universidad Politécnica de la Energía, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, denominada también UPE, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, creado mediante Decreto del Ejecutivo de fecha 22 de diciembre de 2014, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, con el objeto de impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización y capacitación en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias para preparar profesionales con una sólida formación innovadora, científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural.

**QUINTO.** Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional de la Universidad Politécnica de la Energía y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios.

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

#### **ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ENERGÍA.**

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



**Punto 2.** La persona titular de la Universidad Politécnica de la Energía, instalará y encabezaré el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

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

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

- I. Presidente: La persona titular de la Rectoría de la Universidad Politécnica de la Energía;
- II. Vocal Ejecutivo: La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas; y
- III. Vocales:
  - a) Un representante de la Secretaría de Educación Pública;
  - b) La persona titular del Área Jurídica;
  - c) La persona titular de Servicios Tecnológicos; y
  - d) El Coordinador de Control Interno.

Ejercerán las atribuciones establecidas en 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.

**Punto 4.** Del Órgano de Vigilancia.

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

**Punto 5.** De los Invitados.

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

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



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

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

**Punto 6. DE LOS SUPLENTES.**

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

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

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

### TRANSITORIOS

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

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

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

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

**DADO EN LA SALA DE JUNTAS “PROFR. TEODOMIRO MANZANO CAMPERO”, DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO, UBICADA EN CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, LOCALIDAD DE SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**Ing. Miguel Ángel Márquez Cuellar**  
**Director General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional, y**  
**Presidente Suplente de la H. Junta Directiva**  
**de la Universidad Politécnica de la Energía**  
**Rúbrica**

**Consejeros.**

**Lic. Juan Luis García Hernández, Director**  
**General de Egresos,**  
**Consejero suplente de la Secretaría de**  
**Finanzas Públicas**  
**Rúbrica**

**M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez**  
**Consejero suplente de la Unidad de**  
**Planeación y Prospectiva**  
**Rúbrica**



**Lic. Mildred Toledo Antúnez,  
Encargada Proyectos y Programas  
Internacionales, de la Coordinación General  
de Universidades Tecnológicas y  
Politécnicas  
Rúbrica**

**Lic. Estefanía Mendoza Mendoza  
Auxiliar Administrativo del Área de  
Educación y Cultura  
Consejero Suplente del Gobierno  
Municipal de Tula de Allende  
Rúbrica**

**C.P. Sara Martha Espejel Guzmán,  
Comisario Público Propietario de la  
Universidad Politécnica de la Energía  
Rúbrica**

**M.G.P. Marlen Ortiz Benítez,  
Subdirectora de Normatividad y Marco  
Jurídico  
Rúbrica**

**Mtro. Leonel Torres Barragán  
Rector de la Universidad  
Politécnica de la Energía  
Rúbrica**

**La presente firma, forma parte del acta de la Quinta Sesión Extraordinaria del año dos mil diecinueve, de la Universidad Politécnica de la Energía, celebrada el 21 de octubre de 2019, en la sala de juntas "Prof. Teodomiro Manzano Campero", de La Secretaría De Educación Pública de Hidalgo, ubicada en Circuito Ex Hacienda la Concepción, lote 17, localidad de San Juan Tilcuautla, municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.**

Derechos Enterados.10-12-2019



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ENERGÍA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 13, FRACCIONES I Y IX DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ENERGÍA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 2 DEL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece en su eje 1 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.

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

**TERCERO.** Que la Universidad Politécnica de la Energía, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, denominada también UPE, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, creado mediante Decreto del Ejecutivo de fecha 22 de diciembre de 2014, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, con el objeto de impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización y capacitación en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias para preparar profesionales con una sólida formación innovadora, científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ENERGÍA.

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

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

- I. Presidente: La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Secretario Ejecutivo: La o el Abogado General;
- III. Vocales:
  - a) La persona titular del Departamento de Recursos Humanos;
  - b) La o el jefe de la oficina de Servicios Escolares; y
  - c) Un o una técnico administrativo.



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

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

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

### TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

**DADO EN LA SALA DE JUNTAS "PROFR. TEODOMIRO MANZANO CAMPERO", DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO, UBICADA EN CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, LOCALIDAD DE SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE, DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**Ing. Miguel Ángel Márquez Cuellar**  
**Director General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional, y**  
**Presidente Suplente de la H. Junta Directiva**  
**de la Universidad Politécnica de la Energía**  
**Rúbrica**

**Consejeros.**

**Lic. Juan Luis García Hernández, Director**  
**General de Egresos,**  
**Consejero suplente de la Secretaria de**  
**Finanzas Públicas**  
**Rúbrica**

**M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez Consejero**  
**suplente de la Unidad de Planeación y**  
**Prospectiva**  
**Rúbrica**



**Lic. Mildred Toledo Antúnez,  
Encargada Proyectos y Programas  
Internacionales, de la Coordinación General  
de Universidades Tecnológicas y  
Politécnicas  
Rúbrica**

**Lic. Estefanía Mendoza Mendoza Auxiliar  
Administrativo del Área de Educación y  
Cultura  
Consejero Suplente del Gobierno  
Municipal de Tula de Allende  
Rúbrica**

**C.P. Sara Martha Espejel Guzmán  
Comisario Público Propietario de la  
Universidad Politécnica de la Energía  
Rúbrica**

**M.G.P. Marlen Ortiz Benítez,  
Subdirectora de Normatividad y Marco  
Jurídico  
Rúbrica**

**Mtro. Leonel Torres Barragán  
Rector de la Universidad  
Politécnica de la Energía  
Rúbrica**

Las presentes firmas, forman parte del acta de la Quinta Sesión Extraordinaria del año dos mil diecinueve, de la Universidad Politécnica de la Energía, celebrada el 21 de Octubre de 2019, en la sala de juntas "Profr. Teodomiro Manzano Campero", de La Secretaría De Educación Pública de Hidalgo, ubicada en Circuito Ex Hacienda la Concepción, lote 17, localidad de San Juan Tilcuautila, municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

Derechos Enterados.11-12-2019



**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, COMO MÁXIMO ÓRGANO COLEGIADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL PUNTO 9 FRACCIÓN XI, DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DEL 2016, Y DE CONFORMIDAD CON LOS PUNTOS 23 Y 24 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES EN LA MATERIA, Y**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** 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.

**SEGUNDO:** Que el Rector de la Universidad 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 Universidad y quien tiene su representación administrativa.

**TERCERO:** Que en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece los principios conforme a los cuales deben realizarse a fin de asegurar a la Universidad las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

**CUARTO:** Que la legislación en la materia, establece los lineamientos y procedimientos que las dependencias, entidades, deben seguir para la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**QUINTO:** Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, dispone en lo conducente que 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.

**SEXTO:** Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 11 de julio del 2005, con reforma de fecha 4 de febrero del 2008, y última reforma de fecha 19 de diciembre del 2016, el objeto de la Universidad es Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización; dicha educación se podrá ofrecer en sus diversas modalidades, incluyendo la Educación a Distancia, para preparar profesionales considerando la perspectiva de género con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, social, del medio ambiente y cultura; y en todo momento pongan en práctica su liderazgo operativo.

**En mérito de lo expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:**

**ACUERDO**

**QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL QUE CREÓ AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO.**

**PRIMERO.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, es un Órgano Colegiado que tiene como objeto 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 la Universidad las mejores condiciones y el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos.

**SEGUNDO.-** Para los efectos del presente documento se entenderá por:



- I. **COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero;
- II. **CONTRALORÍA:** La Secretaria de Contraloría;
- III. **DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS:** La Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, la Secretaría der Finanzas Públicas, la Secretaría de Contraloría y la Unidad de Planeación y Prospectiva;
- IV. **LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- V. **REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; y
- VI. **UNIVERSIDAD:** La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

**TERCERO.-** 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 Rectora o el Rector de la Universidad;
  - b. Por una o un Secretario, fungiendo como tal, el Secretario o la Secretaria Administrativa de la Universidad;
  - c. Por un representante de las Dependencias Globalizadoras;
  - d. Por un representante del Órgano Interno de Control; y
  - e. Los representantes de las Áreas Requirientes, de las Áreas Técnicas y de otras que se considere justificadamente necesarias, pudiendo ser:
    1. El titular de la Secretaria Académica;
    2. El titular de la Dirección de Planeación y Evaluación;
    3. El titular de la Subdirección de Sistemas Informáticos;
    4. El titular del Departamento de Recursos Materiales; y
    5. El titular del Departamento de Recursos Financieros.
- II. Con voz, los siguientes:
  - a. El o la representante del Área Jurídica;
  - b. Quienes designe la Unidad de Planeación y Prospectiva; e
  - c. 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.

**CUARTO.-** 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. Autorizar, 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.

**QUINTO.-** 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.

Se levantarán actas circunstanciadas en las que se harán constar los acuerdos emitidos y serán firmadas por los asistentes, la falta de firma de alguno de los participantes no invalidará su contenido y efectos.

**SEXTO.-** 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 válidas por mayoría de votos.

**SEPTIMO.-** Las Sesiones del Comité se celebraran en los términos siguientes:

- I. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la 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 firmaran únicamente el acta como constancia de su 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.

**OCTAVO.-** 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 reuniones;
- 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 o específicos vinculados con sus funciones; y
- g. Proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objetivo del Comité.

**II.** El Secretario:

- a. Elaborará la agenda de reuniones respectiva y entregará oportunamente los documentos relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión;
- b. Redactar las convocatorias, órdenes del día y listados de los asuntos que se tratarán;
- c. Incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el 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.

**NOVENO.-** En el ejercicio de las facultades del Comité, que se señalan en el artículo 23 de la ley y su correlativo acuerdo CUARTO del presente acuerdo y las demás que les resulten aplicables, la responsabilidad de cada uno de sus integrantes quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

**En éste sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o 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.

**DÉCIMO.-** 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 o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o 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.

**DÉCIMO PRIMERO.-** 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 Acuerdo CUARTO 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 del presente PUNTO.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** 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.-** El Comité a que se refiere este Acuerdo, continuará desarrollando las funciones que establece la Ley, quedando como válidos su creación, su denominación, todos y cada uno de los acuerdos, actas, documentos, circulares, reglamentos, manuales, convenios, contratos y toda clase de documento expedido para el cumplimiento de su objeto.

**TERCERO.-** Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente acuerdo.

**CUARTO.-** El Comité deberá elaborar y aprobar en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la primera reunión, el Manual de Integración y Funcionamiento, sujetándose al presente Acuerdo y disposiciones legales aplicables.

Dado en la Sala de Juntas "Teodomiro Manzano Campero", localizada en Circuito Ex Hacienda la Concepción, Lote 17, localidad San Juan Tilcuatla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los 16 días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

**H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO.**

**PRESIDENTE**

---

**Lic. Tito Dorantes Castillo**  
**Presidente Suplente**  
**Rúbrica**



**Consejeros Asistentes**

**Lic. Juan Luis García Hernández**  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Finanzas Públicas  
**Rúbrica**

**Lic. Jorge Luis Hernández Gómez**  
Consejero Suplente de la Unidad de Planeación y  
Prospectiva  
**Rúbrica**

**Dr. Cliserio González Hernández**  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Desarrollo Agropecuario  
**Rúbrica**

**Mtra. Yndira Castillo del Ángel**  
Consejera Suplente de la CGUTyP  
**Rúbrica**

**Lic. María Cristina Fonseca García**  
Comisaria Pública de la UPFIM  
**Rúbrica**

**Ing. Rubén Salinas Cruz**  
Consejero Suplente del Sector Social del  
Municipio de Francisco I. Madero  
**Rúbrica**

**Dra. Miriam Yta**  
Consejera Suplente de El Colegio del Estado  
de Hidalgo  
**Rúbrica**

**Invitados Especiales**

**M.E.A.G.E. Pedro Segovia Núñez**  
Rector de la UPFIM  
**Rúbrica**

**Lic. Olga Lilia Ángeles Arteaga**  
Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de  
la Política Pública  
**Rúbrica**

**Ing. Jaime Salinas Pérez**  
Secretario Técnico de Acuerdos  
**Rúbrica**

Derechos Enterados.11-12-2019



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN XI, DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DEL 2016, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 12, 13, 14, 15 Y 16 DEL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017;**

#### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016– 2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la 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.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, considera la necesidad de crear un Comité de Ética y Prevención de Conflictos, donde estén plasmadas las directrices a las que debe quedar sujeta la actuación del personal y alumnos que la conforman.

CUARTO. Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 11 de julio del 2005, con reforma de fecha 4 de febrero del 2008, y última reforma de fecha 19 de diciembre del 2016, el objeto de la Universidad es Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización; dicha educación se podrá ofrecer en sus diversas modalidades, incluyendo la Educación a Distancia, para preparar profesionales considerando la perspectiva de género con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, social, del medio ambiente y cultura; y en todo momento pongan en práctica su liderazgo operativo. Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO**

#### **QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO.**

Punto 1. Se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de los servidores públicos así como para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de quienes laboran en Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

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

- I. Presidente: La persona titular de la Rectoría.
- II. Secretario Ejecutivo: La persona titular de la Secretaría Administrativa Vocales:
  - a. Dirección de planeación y Evaluación,
  - b. Dirección del programa Educativo de Ingeniería Civil.



- c. La persona titular del Área Jurídica, Abogado General
- d. La persona titular del Departamento de Recursos Materiales.
- e. Jefe de oficina de Trabajo Social
- f. Técnico Administrativo
- g. Profesor por Asignatura del programa Educativo de Ingeniería.
- h. Jefe de Oficina del departamento de Recursos Financieros
- i. Técnica Especializada

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

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

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

### TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- La (dirección de administración o su equivalente) elaborará los procedimientos, manuales, formatos, instructivos, entre otros que se requieran para el óptimo funcionamiento del comité, de conformidad a lo que establecen las disposiciones aplicables.

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

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

Dado en la Sala de Juntas "Teodomiro Manzano Campero", localizada en Circuito Ex Hacienda la Concepción, Lote 17, localidad San Juan Tilcuaitla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los 16 días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

**H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO.**

**PRESIDENTE**

---

**Lic. Tito Dorantes Castillo**  
**Presidente Suplente**  
**Rúbrica**



**Consejeros Asistentes**

---

**Lic. Juan Luis García Hernández**  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Finanzas Públicas  
**Rúbrica**

---

**Lic. Jorge Luis Hernández Gómez**  
Consejero Suplente de la Unidad de Planeación y  
Prospectiva  
**Rúbrica**

---

**Dr. Cliserio González Hernández**  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Desarrollo Agropecuario  
**Rúbrica**

---

**Mtra. Yndira Castillo del Ángel**  
Consejera Suplente de la CGUTyP  
**Rúbrica**

---

**Lic. María Cristina Fonseca García**  
Comisaria Pública de la UPFIM  
**Rúbrica**

---

**Ing. Rubén Salinas Cruz**  
Consejero Suplente del Sector Social del  
Municipio de Francisco I. Madero  
**Rúbrica**

---

**Dra. Miriam Yta**  
Consejera Suplente de El Colegio del Estado  
de Hidalgo  
**Rúbrica**

**Invitados Especiales**

---

**M.E.A.G.E. Pedro Segovia Núñez**  
Rector de la UPFIM

---

**Lic. Olga Lilia Ángeles Arteaga**  
Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de  
la Política Pública  
**Rúbrica**

---

**Ing. Jaime Salinas Pérez**  
Secretario Técnico de Acuerdos  
**Rúbrica**



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN XI, DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DEL 2016.**

### **CONSIDERANDO**

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

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

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

CUARTO. Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, considera la necesidad de crear un Comité Control Interno y Desempeño Institucional, donde estén plasmadas las directrices a las que debe quedar sujeta la actuación del personal y alumnos que la conforman.

QUINTO. Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios.

SEXTO. Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 11 de julio del 2005, con reforma de fecha

4 de febrero del 2008, y última reforma de fecha 19 de diciembre del 2016, el objeto de la Universidad es Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización; dicha educación se podrá ofrecer en sus diversas modalidades, incluyendo la Educación a Distancia, para preparar profesionales considerando la perspectiva de género con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, social, del medio ambiente y cultura; y en todo momento pongan en práctica su liderazgo operativo.

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

### **ACUERDO**

**QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO.**

Punto 1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el



establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Punto 2. La persona titular de la Rectoría instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

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

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

- I. Presidente: La persona titular de Rectoría.
- II. Vocal Ejecutivo: La persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación; y
- III. Vocales:
  - a. Un representante de la Coordinadora Sectorial
  - b. El Titular de la Subdirección de Abogado General
  - c. El titular de la Subdirección de Sistemas Informáticos
  - d. El Coordinador de Control Interno – Secretario Administrativo

Punto 4. Del Órgano de Vigilancia.

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

Punto 5. De los Invitados.

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

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



IV. Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité.

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

Los invitados, participarán en el Comité con voz, pero sin voto. Punto 6. DE LOS SUPLENTE.

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

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

Punto 7. El Comité, ejercerá las atribuciones que le confiere el Título Cuarto denominado "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 para el Estado de Hidalgo.

### TRANSITORIOS

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

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

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

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

Dado en la Sala de Juntas "Teodomiro Manzano Campero", localizada en Circuito Ex Hacienda la Concepción, Lote 17, localidad San Juan Tilcuatlá, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los 16 días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

### H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO.

#### PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
Lic. Tito Dorantes Castillo  
Presidente Suplente  
Rúbrica



**Consejeros Asistentes**

---

**Lic. Juan Luis García Hernández**  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Finanzas Públicas  
**Rúbrica**

---

**Lic. Jorge Luis Hernández Gómez**  
Consejero Suplente de la Unidad de Planeación y  
Prospectiva  
**Rúbrica**

---

**Dr. Cliserio González Hernández**  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Desarrollo Agropecuario  
**Rúbrica**

---

**Mtra. Yndira Castillo del Ángel**  
Consejera Suplente de la CGUTyP  
**Rúbrica**

---

**Lic. María Cristina Fonseca García**  
Comisaria Pública de la UPFIM  
**Rúbrica**

---

**Ing. Rubén Salinas Cruz**  
Consejero Suplente del Sector Social del  
Municipio de Francisco I. Madero  
**Rúbrica**

---

**Dra. Miriam Yta**  
Consejera Suplente de El Colegio del Estado  
de Hidalgo

**Invitados Especiales**

---

**M.E.A.G.E. Pedro Segovia Núñez**  
Rector de la UPFIM  
**Rúbrica**

---

**Lic. Olga Lilia Ángeles Arteaga**  
Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de  
la Política Pública  
**Rúbrica**

---

**Ing. Jaime Salinas Pérez**  
Secretario Técnico de Acuerdos  
**Rúbrica**

Derechos Enterados.11-12-2019



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



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



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

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

