

TOMO CLII  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
27 de Diciembre de 2019  
Alcance Siete  
Núm. 51



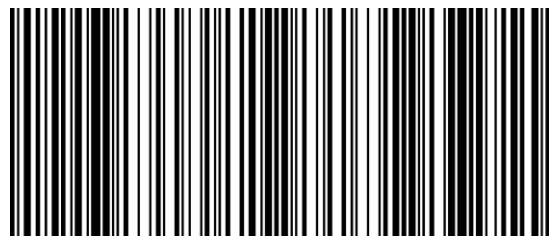
LIC. OMAR FAYAD MENESES  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR  
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

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

**SUMARIO**

## Contenido

Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.- Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del centro estatal de maquinaria para el desarrollo.	3
Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo. – Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	7
Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji. - Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional.	13
Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji. - Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	18
Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.- Acuerdo que crea el comité de ética y prevención de conflictos de interés	21
Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.- Acuerdo que crea el comité de control y desempeño institucional.	24



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO ESTATAL DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 9 FRACCIÓN X DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ AL CENTRO ESTATAL DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL DÍA 15 DE ABRIL DEL AÑO 2019 Y 14 FRACCIÓN XVII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y;**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que de conformidad con el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto Gubernamental de fecha 30 de noviembre del año 2012, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 10 de diciembre del 2012, que mediante decreto de fecha 15 de abril de 2019 se realizó su última reforma.

**SEGUNDO.-** Que en términos de lo dispuesto en el Artículo 14 fracción XVII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, es facultad de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales "Aprobar las Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Entidad Paraestatal cuando fuere improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Finanzas Públicas, por conducto de la Coordinadora de Sector". Por lo antes expuesto, hemos tenido a bien expedir las siguientes:

### **NORMAS Y BASES PARA CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DEL CENTRO ESTATAL DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO.**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Norma 1.-** Las presentes disposiciones son de carácter obligatorio y tienen por objeto establecer normas generales que deberán observarse para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo.

**Norma 2.-** El Lenguaje empleado en estas Normas no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción, hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

**Norma 3.-** La instancia facultada para la interpretación y aplicación de las presentes Normas, así como las situaciones no previstas en ellas, corresponde a la Dirección General del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo.

**Norma 4.-** La Subdirección de Contabilidad y Finanzas de la Dirección de Administración del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, será la responsable de identificar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de determinar aquellos que no muestren condiciones de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia; así como de integrar la evidencia documental del seguimiento.

**Norma 5.-** Para los efectos de estas Normas y Bases, se entenderá por:

- I. CEMD.-** Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo;
- II. Cancelación.-** Es la baja de un registro contable;
- III. Dictamen de Incobrabilidad.-** Documento suscrito por el Director General y el Subdirector Jurídico del CEMD, en el que se hace constar que se pueden cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del CEMD, una vez agotadas las gestiones de cobro y encuadradas en cualquiera de los supuestos señalados en la norma 9 de las presentes normas y bases;
- IV. Órgano Interno de Control.-** El titular del órgano interno de control del CEMD;
- V. Cuentas de Balance.-** Registro donde se identifican y anotan, de manera cronológica un grupo de operaciones homogéneas;



- VI. Normas.** - Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del CEMD; y
- VII. Subdirección Jurídica.** - La Subdirección Jurídica del CEMD.
- Norma 6.-** Las dudas o controversias en la aplicación del presente documento, serán resueltas por la Dirección General en coordinación con la subdirección jurídica del CEMD.

**Norma 7.-** El Titular de la Dirección General será responsable de llevar acabo las acciones y procedimientos tendientes a determinar, la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del CEMD, quien dará cumplimiento a las presentes normas, apoyándose en los titulares de la Dirección de Administración y la Subdirección Jurídica, con la intervención del titular del Órgano de Control Interno del CEMD.

## **CAPITULO II DE LOS ADEUDOS INCOBRABLES**

**Norma 8.-** Se consideran adeudos incobrables, aquellos en los que se determine, en términos de las presentes Normas y bases, que su cobro es improcedente, inconveniente o notoriamente imposible.

**Norma 9.-** Se considera que el cobro de un adeudo es:

### **I. IMPROCEDENTE:**

I.1 Cuando sea considerado incobrable ya sea por:

I.1.1 Que se actualicen los supuestos de prescripción o caducidad, de conformidad con la legislación aplicable; y

I.1.2 Resolución judicial que determine la improcedencia de la exigibilidad de cobro.

Los supuestos anteriores deberán acreditarse de manera indubitable.

### **II. INCONVENIENTE:**

II.1 Cuando los gastos de recuperación estimados por la Dirección de Administración y la Subdirección Jurídica del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, sean iguales o superiores al monto adeudado.

### **III. NOTORIAMENTE IMPOSIBLE, cuando:**

III.1 El deudor, hubiera fallecido careciendo este de bienes en la sucesión;

III.2 Se compruebe la no localización del deudor, habiéndose agotado las instancias de localización, o en su caso, legales;

III.3 El deudor no tenga bienes embargables; y

III.4 Se agoten las gestiones de cobro por parte del CEMD, sin haber conseguido su recuperación en cualquiera de los casos, lo cual se deberán acreditar de manera indubitable.

## **CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA DEPURAR O CANCELAR ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS**

**Norma 10.-** Para la cancelación de adeudos, la Subdirección Jurídica del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, integrará y conservará un expediente durante 5 cinco años, el cual deberá tener la documentación original en la que conste la determinación de los montos a cargo del deudor, así como las gestiones que se hubieren efectuado para hacer efectivo el cobro.

**Norma 11.-** Los requisitos que deberán cumplirse para la depuración o cancelación de cuentas determinadas como incobrables son:

I.- Que los adeudos se encuentren contablemente registrados en cuentas de activo circulante tales como: documentos por cobrar, deudores diversos y otras de naturaleza análoga;

II.- Que se encuentren integrados en el expediente de cuentas incobrables; y

III.- Que exista un dictamen de incobrabilidad, según corresponda al asunto, materia y origen del adeudo, suscrito en el ámbito de sus atribuciones por el Director General y Subdirector Jurídico del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo.

**Norma 12.-** La Subdirección de Contabilidad y Finanzas de la Dirección de Administración del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, enviará al Jurídico del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, la



documentación a que se hace referencia en la Norma inmediata anterior, numeral 1, de acuerdo a los elementos contables, administrativos y jurídicos con los que cuente.

**Norma 13.-** El proceso de cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del CEMD y el Proyecto de Dictamen de incobrabilidad, se someterán al Órgano Interno de Control del CEMD para su revisión y aprobación, en caso de que ésta realice observaciones, serán formuladas por escrito, a efecto de que sean solventadas por el área que corresponda; por lo que una vez atendidas, el Órgano Interno de Control emitirá por escrito su aprobación.

#### **CAPITULO IV DE LA CANCELACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS**

**Norma 14.-** Emitido el Dictamen de incobrabilidad, el Director General del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, procederá a redactar la resolución que autoriza la cancelación del adeudo.

**Norma 15.-** La Subdirección de Contabilidad y Finanzas de la Dirección de Administración del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, dará cabal cumplimiento a la resolución a que se refiere la Norma que antecede, realizando los registros contables correspondientes con cargo a resultado de ejercicios anteriores.

**Norma 16.-** Concluido el procedimiento anterior, el Director General del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, presentará a la Junta de Gobierno el dictamen de incobrabilidad para la cancelación del adeudo correspondiente.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** - Las presentes Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, entrarán en vigor el día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** - Las modificaciones y adiciones a las presentes Normas y bases para depurar o cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Estatal de Maquinaria para el desarrollo, se realizarán previo acuerdo de su Junta de Gobierno.

Dado en la Ciudad de Mineral de la Reforma, Hidalgo a los 06 días del mes de Noviembre del año 2019.

#### **JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO ESTATAL DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO.**

##### **PRESIDENTE**

**C.P. Amalio Gómez Navarro**  
Consejero Presidente Suplente  
Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial  
RÚBRICA

##### **CONSEJEROS ASISTENTES**

**Lic. Fernando Estrada Cruz**  
Consejero Suplente  
Secretaría de Desarrollo Social  
RÚBRICA

**L.C. Yolanda Muñoz Franco**  
Consejero Suplente  
Unidad de Planeación y Prospectiva  
RÚBRICA



**M.G.P. Carlos Francisco Miranda  
García**  
Consejero Suplente  
Secretaría Ejecutiva de la Política  
Pública Estatal  
RÚBRICA

**Lic. Luis Aristides Rodríguez Romero**  
Consejero Suplente  
Secretario de Desarrollo Económico  
RÚBRICA

**L.E. José Luis Dueñas Soto**  
Consejero Suplente  
Secretaría de Finanzas Públicas  
RÚBRICA

**Lic. Eliseo Chávez Zamora**  
Consejero Suplente  
Secretaría de Desarrollo Agropecuario  
RÚBRICA

**TITULAR DEL ORGANISMO**

**Lic. Oscar Vázquez Roldán**  
Director General del Centro Estatal de  
Maquinaria para el Desarrollo  
RÚBRICA

**COMISARIO PÚBLICO**

**L.C. Matilde Vite Olivares**  
Comisario Público Propietario  
Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo  
RÚBRICA

Las presentes firmas, forman parte del acuerdo que crea las Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo aprobado en la VII Sesión Extraordinaria del año dos mil diecinueve, de la Junta de Gobierno del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, celebrada el 06 de Noviembre de 2019, en la sala de juntas del Organismo, ubicada en Blvd. San Fernando la Providencia No. 102, Col. Rancho San Cayetano, Mineral de la Reforma, Hgo.



**LIC. OSCAR VÁZQUEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ AL CENTRO ESTATAL DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL DÍA 15 DE ABRIL DE 2019 Y ARTICULO 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que con la finalidad de regular la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal; así como de mejorar el servicio público, con fecha 23 de noviembre de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo, los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**SEGUNDO:** Que el 13 de mayo de 2019, se publicó el Decreto Gubernamental que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

**TERCERO:** Que el 9 de septiembre de 2019, se publicó el Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo y con el propósito de contar con un referente ético que oriente la actuación de las y los servidores públicos con principios y valores; así como normas de integridad que garanticen la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia, eficacia, integridad y equidad; dicho comité elaboró el presente Código de Conducta, el cual es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos adscritos al Centro Estatal de Maquinaria para el desarrollo.

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

### **ACUERDO**

#### **QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO ESTATAL DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO.**

#### **CAPÍTULO I**

#### **De las Disposiciones Generales**

1. El presente código de Conducta es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, comisión, cargo o función y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.
2. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.
3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
4. Además de las disposiciones previstas en el Código de Ética de la Administración pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este código de Conducta se entenderá por:



- I. **Código de Conducta:** El código de conducta del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, es el instrumento deontológico emitido por el titular del Organismo, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
  - II. **Código de Ética:** Es el Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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, comisión, cargo o función, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
  - III. **Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el Organismo;
  - IV. **CEMD:** Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo;
  - V. **Conflicto de interés.-** Situación que se presenta cuando los intereses personal, familiar o de negocios afecten el desempeño independiente e imparcial de la o el servidor público en su empleo, comisión, cargo o función; y
  - VI. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, comisión, cargo o función en el Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo.
5. **La misión** del CEMD es ser un Organismo que atienda los requerimientos técnicos y administrativos de servicio de maquinaria y equipo del Estado, beneficiando el desarrollo integral de los hidalguenses a partir de la realización de obras de tipo social y atención a contingencias.
6. **La visión** del CEMD es posicionarse como la Institución que fortalezca el desarrollo regional con la construcción de caminos y coadyuvar en el mejoramiento del sector rural.

## CAPÍTULO II

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

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

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

- I. **Legalidad:** Ejercer en el ámbito de su competencia, el marco normativo que regula el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin obtener beneficios personales, provecho o ventaja que comprometan el ejercicio de su empleo, cargo o comisión apegadas a las disposiciones aplicables;
- III. **Lealtad:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión en el CEMD, apegándose a los objetivos institucionales, contribuyendo de ese modo al progreso de la sociedad con obligación de fidelidad y confianza que el Estado les ha conferido;
- IV. **Imparcialidad:** Ejercer su empleo, cargo o comisión, de manera objetiva, sin conceder privilegios o preferencias indebidas a una persona u organización en particular;
- V. **Eficiencia:** Actuar en apego a las normas y procedimientos establecidos, para optimizar los recursos asignados en el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos;





- VI. **Economía:** Los servidores públicos deberán realizar la correcta distribución de los recursos con que se cuenta, a fin de llevar a cabo las acciones programadas para el logro de objetivos y metas del CEMD;
  - VII. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de forma ordenada, metódica y responsable, asumiendo las consecuencias que resulten de sus omisiones;
  - VIII. **Profesionalismo:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, apegados, a la normativa aplicable acorde a su formación, observando respeto con las personas con las que llegare a tratar;
  - IX. **Objetividad:** Actuar de manera neutral en la toma de decisiones y preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
  - X. **Transparencia:** Todo servidor público debe velar por que se garantice la transparencia para generar confianza dentro y fuera del organismo;
  - XI. **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos asumirán plenamente su responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo cargo o comisión; así mismo utilizaran los recursos públicos, únicamente para cumplir con los objetivos del organismo, adoptando criterios de racionalidad y asignándolos de manera transparente e imparcial;
  - XII. **Competencia por mérito:** Valoración de los servidores públicos conforme a sus capacidades, conocimientos, habilidades, experiencia y en su caso, en los logros alcanzados en el cumplimiento de sus metas individuales y colectivas, garantizando la igualdad de oportunidad;
  - XIII. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de metas y objetivos del CEMD, procurando un mejor desempeño de sus funciones;
  - XIV. **Integridad:** Aplicar los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, anteponiendo el interés de los ciudadanos y el bien común; y
  - XV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
8. **Valores:** Son cualidades o conjuntos de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Las y los servidores públicos del CEMD, en el desempeño de su empleo, comisión, cargo o función, deberán observar las siguientes conductas:

- I. **Cooperación:** Unir esfuerzos con los compañeros de trabajo, colaborando entre sí y para alcanzar los objetivos comunes del CEMD;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Es obligación de los servidores públicos de realizar sus actividades procurando la preservación, respeto y protección de la cultura y medio ambiente; así como optimizar la utilidad de los recursos materiales que les hayan sido proporcionados;
- III. **Equidad de género:** Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizaran un tratamiento justo e igualitario de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público;
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Trabajara para que las acciones desarrolladas en el CEMD, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres sin distinción alguna;
- V. **Interés Público:** Actuar buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad;
- VI. **Liderazgo:** Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentar y aplicar los principios que la Constitución y la ley les imponen;
- VII. **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general; y
- VIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Conocer, promover y aplicar los derechos humanos en el desempeño de su empleo, comisión, cargo o función.



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

Los Servidores Públicos, en el desempeño de su empleo, comisión, cargo o función, deberán observar las siguientes conductas:

**I. Actuación Pública:**

- a) Conocer el contenido y alcance de las normas jurídicas y administrativas que regulan su empleo, cargo o comisión que desempeña en el CEMD;
- b) Cumplir con los horarios establecidos y las jornadas laborales;
- c) Evitar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del CEMD y el interés público;
- d) Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida;
- e) Ejercer las funciones que le son conferidas en el manual de organización del CEMD; y
- f) Colaborar con otros Servidores Públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos y metas previstos en los planes y programas gubernamentales.

**II. Información Pública:**

- a) Mantener actualizada la información relativa a los tramites de su empleo, comisión, cargo o función que le corresponda;
- b) Cuidar el acceso a la información reservada o confidencial que obre bajo su resguardo, con motivo de su empleo, comisión, cargo o función;
- c) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables; y
- d) Evitar sustraer, alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública bajo su resguardo.

**III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:**

- a) Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del CEMD, la comunidad y buscando el bien común;
- b) Los procesos de contratación se realizarán acorde a las normas jurídicas y administrativas aplicables;
- c) Evitar la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o legalmente impedidos en los procedimientos de contratación; y
- d) Informar a su superior inmediato de aquellos asuntos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

**IV. Programas Gubernamentales:**

- a) Formular y ejecutar los programas y presupuestos correspondientes, conforme a las normas en materia de gasto público y disciplina presupuestaria;
- b) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes; y
- c) Evitar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del programa.

**V. Trámites y Servicios:**

- a) Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios atenderán a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;
- b) Dar a las personas en general el mismo trato, absteniéndose de otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas; y
- c) Denunciar todas aquellas influencias, intereses o perjuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o impidan ejercer sus funciones de manera objetiva.



**VI. Recursos Humanos:**

- a) Seleccionar al personal de la estructura, conforme a la preparación académica de las personas aspirantes, además de su experiencia, resultados de su desempeño en el servicio público y coherencia con los principios, reglas de integridad y valores concebidos tanto en el Código de Ética como en este Código;
- b) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal;
- c) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, comisión, cargo o función oficial o particular que la Ley le prohíba;
- d) Impedir la selección, contratación, nombramiento o designación de personas inhabilitadas por autoridad competente para ocupar empleos, comisión, cargo o función en el servicio público;
- e) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo; y
- f) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva.

**VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:**

- a) Utilizar los bienes muebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, comisión, cargo o función, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- b) Evitar hacer mal uso o sustraer del inmueble, los bienes muebles que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.

**VIII. Procesos de evaluación:**

- a) Evaluar en apego al marco normativo aplicable, con la finalidad de obtener resultados óptimos, en beneficio de los objetivos del organismo;
- b) Proporcionar la información bajo resguardo, en cumplimiento al ejercicio, coadyuvando al adecuado desarrollo de los procesos de evaluación;
- c) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético de las y los servidores públicos;
- d) Dar seguimiento oportuno y constante a los procesos críticos para evitar la recurrencia en las observaciones determinadas; y
- e) Informar los resultados de las evaluaciones aplicadas de manera transparente que realice cualquier instancia fiscalizadora externa o interna.

**IX. Control Interno:**

- a) Implementar y difundir mecanismos de control que ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés;
- b) Los servidores públicos deberán ajustarse a los lineamientos de Control Interno en la planeación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación; así como plazos, procedimientos y forma en la implementación y aplicación;
- c) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales; así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- d) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
- e) Evitar comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa; y
- f) Establecer procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;



**X. Procedimiento Administrativo:**

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo;
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información;
- d) Orientar, proporcionar información correcta, suficiente y dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta; y
- e) Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad; así como a los criterios enunciados en este Código.

**XI. Desempeño Permanente con Integridad:**

- a) Observar buena conducta en su empleo, comisión, cargo o función, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares con las que tenga relación con motivo de éste;
- b) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- c) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los Principios y Valores que establece el presente Código de Conducta y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicable;
- d) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, comisión, cargo o función;
- e) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros;
- f) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; y
- g) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

**XII. Cooperación con la Integridad:**

- a) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad; así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;
- c) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes; y
- d) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan.

**XIII. Comportamiento Digno:**

- a) Mantener una buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos;
- b) Los servidores públicos deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación; y



- c) Los servidores públicos en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

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

10. El Código de conducta pretende impulsar una conducta ejemplar en función de los principios y valores morales de las y los servidores públicos del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo, para que la toma de decisiones derivada de sus funciones se realicen desde un punto de vista ético, con el fin de promover la dignidad de las personas.

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

- a) Que afecte negativamente al CEMD;  
b) Que sea ilegal;  
c) Que violen o vayan en contra de las conductas descritas en el presente Código de conducta; y  
d) Que generen conflicto de interés.

### **CAPÍTULO IV De las sanciones**

11. Para la atención de denuncias por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, se someterá ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CEMD, quien determinará si la falta se registra en el expediente laboral del presunto o de ser el caso y de contar con los elementos, se turne al Órgano Interno de Control del CEMD para que inicie la investigación correspondiente.

### **CAPÍTULO V Interpretación, consulta y asesorías**

12. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CEMD será el responsable de la asesoría, difusión, aplicación y evaluación del cumplimiento a lo establecido en el Código de Conducta, mismo que regirá el actuar de las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
13. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CEMD, con apoyo del Órgano Interno de Control, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo será publicado en la página web del Centro Estatal de Maquinaria para el Desarrollo.

**DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL CENTRO ESTATAL DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO, UBICADA EN BLVD. SAN FERNANDO LA PROVIDENCIA NO. 102 COL. RANCHO SAN CAYETANO, MINERAL DE LA REFORMA; A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO ESTATAL  
DE MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO,**

**LIC. OSCAR VÁZQUEZ ROLDÁN.  
RÚBRICA**

Derechos Enterados 20-12-2019



**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 14; FRACCIÓN II, DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA – TEPEJI, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EL 15 DE AGOSTO DEL 2016, Y**

**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 General 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 con fecha 6 de julio de 1992 se publicó el Decreto No. 230 que crea a la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji; mismo que ha sufrido modificaciones mediante reformas Decreto No. 16, con fecha 22 de septiembre de 2008; reforma del Decreto No. 8, con fecha 13 de junio de 2011; reforma del Decreto No. 187, con fecha 19 de mayo del 2014; reforma al Decreto No. 16, con fecha 15 de agosto de 2016, publicados en el Periódico Oficial del Estado. Última reforma que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji como Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**QUINTA.** Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji 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 DE TULA-TEPEJI.**

1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.
2. La persona titular de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji 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 de la Universidad con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
  - II. Contribuir a la administración de riesgos de la Universidad con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), 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 subsanar, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos Institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional (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 del programa 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.

**3. El Comité se integrará de la forma siguiente:**

- I. El presidente: La persona titular de la Rectoría.
- II. El vocal Ejecutivo: La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- III. Vocales:
  - a) Un representante de la Secretaria de Educación Pública de Hidalgo.
  - b) La persona titular del Área de Abogado General.
  - c) La persona titular del Área de la Subdirección de Sistemas.
  - d) El Coordinador de Control Interno

**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 Organismo.

**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 a la 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.

El Comité ejercerá 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 del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre del 2017.

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

**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.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Quedan sin 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 “PROF. TEODOMIRO MANZANO CAMPERO” DE LA SEPH, UBICADA EN CIRCUITO EX. HACIENDA LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO SAN AGUSTIN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS 21 DÍAS, DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

### CONSEJERO PRESIDENTE.

**Ing. Miguel Ángel Márquez Cuellar,**  
Director General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional  
y Presidente Suplente  
Rúbrica

### CONSEJEROS ASISTENTES

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

**Lic. José Luis Matia Sandoval**  
Representante de la Secretaría de  
Finanzas Públicas.  
Rúbrica

**Lic. Mildred Toledo Antúnez**  
Representante de la Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas.  
Rúbrica

**Mtro. Sergio Barragán Pulido** Representante  
Ejecutivo de la Política Pública.  
Rúbrica

**Lic. Ulises Luis Armando Arellano Miranda**  
Representante de la Presidencia Municipal  
Constitucional de Tula de Allende, Hidalgo.  
Rúbrica

**Lic. Berenice Saucedo Zavala**  
Representante de Manufacturas Kaltex, S.A de  
C.V.  
Rúbrica





**Comisario Público Propietario  
de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji.**

**L.C. Matilde Vite Olivares**  
Rúbrica

**Titular del Organismo.**

**Mtro. Héctor Escobedo Corral**  
Dir. de Planeación y Evaluación de la UTTT  
Rúbrica

Las presentes firmas, forman parte del acta de la VI Sesión Extraordinaria del año dos mil diecinueve, de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, celebrada el día 21 de Octubre de 2019, en la Sala de Juntas "Prof. Teodomiro Manzano Campero" de la SEPH, ubicada en Circuito Ex. Hacienda la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, Municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

Derechos Enterados 20-12-2019

---



**LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 14; FRACCIÓN II, DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 2 DEL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016– 2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la 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 con fecha 6 de julio de 1992 se publicó el Decreto No. 230 que crea a la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji; mismo que ha sufrido modificaciones mediante reformas Decreto No. 16, con fecha 22 de septiembre de 2008; reforma del Decreto No. 8, con fecha 13 de junio de 2011; reforma del Decreto No. 187, con fecha 19 de mayo del 2014; reforma al Decreto No. 16, con fecha 15 de agosto de 2016, publicados en el Periódico Oficial del Estado. Última reforma que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji como Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

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 DE TULA-TEPEJI.

1. Se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji 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 Tecnológica de Tula-Tepeji.

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 Secretaría Académica.
- III. Vocales: Quienes serán designados por la persona titular de la Rectoría.
  - a) La persona Titular de Abogado General.
  - b) La persona Titular de Secretaria de Vinculación.
  - c) La persona Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación.
  - d) La persona Titular de la Dirección de Servicios Tecnológicos.
  - e) La persona Titular de la Dirección de Programa Educativo.
  - f) Una persona con nivel de Jefe de Departamento
  - g) Una persona con nivel de Profesor de Tiempo Completo



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.

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.

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 y Finanzas 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 “PROF. TEODOMIRO MANZANO CAMPERO” DE LA SEPH, UBICADA EN CIRCUITO EX. HACIENDA LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO SAN AGUSTIN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS 21 DÍAS, DEL MES DE OCTUBRE, DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**CONSEJERO PRESIDENTE.**

**Ing. Miguel Ángel Márquez Cuellar,**  
Director General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional  
y Presidente Suplente  
Rúbrica



**CONSEJEROS ASISTENTES**

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

**Lic. José Luis Matia Sandoval**  
Representante de la Secretaría de  
Finanzas Públicas.  
Rúbrica

**Lic. Mildred Toledo Antúnez**  
Representante de la Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas.  
Rúbrica

**Mtro. Sergio Barragán Pulido** Representante  
Ejecutivo de la Política Pública.  
Rúbrica

**Lic. Ulises Luis Armando Arellano Miranda**  
Representante de la Presidencia Municipal  
Constitucional de Tula de Allende, Hidalgo.  
Rúbrica

**Lic. Berenice Saucedo Zavala**  
Representante de Manufacturas Kaltex, S.A de  
C.V.  
Rúbrica

**Comisario Público Propietario  
de la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji.**

**L.C. Matilde Vite Olivares**  
Rúbrica

**Titular del Organismo.**

**Mtro. Héctor Escobedo Corral**  
Dir. de Planeación y Evaluación de la UTTT  
Rúbrica

Las presentes firmas, forman parte del acta de la VI Sesión Extraordinaria del año dos mil diecinueve, de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, celebrada el día 21 de Octubre de 2019, en la Sala de Juntas "Prof. Teodomiro Manzano Campero" de la SEPH, ubicada en Circuito Ex. Hacienda la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, Municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

Derechos Enterados 20-12-2019



**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MINERAL DE LA REFORMA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN XXIII DEL ARTÍCULO 10 DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MINERAL DE LA REFORMA, 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**

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

**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 como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal debe instalar el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés con la finalidad de hacerle frente a los retos en materia de combate a la corrupción y evitar posibles conflictos de interés,

**CUARTO.** Que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, vigilarán el adecuado cumplimiento, de los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión apegando en todo momento su actuar a los principios, valores, acciones y directrices establecidos en el Código de Ética.

**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 DE MINERAL DE LA REFORMA.**

**Punto 1.** Se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma, 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:

- IV. Presidente: La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas
- V. Secretario Ejecutivo: La persona titular de Planeación.
- VI. Vocales:
  - a) Persona Titular de la Dirección Académica.
  - b) Persona Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos.
  - c) Persona Titular de la Dirección Administración y Finanzas.
  - d) Persona Titular de la Dirección Académica.
  - e) Jefe 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 y Finanzas 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.

### PRESIDENTE

**Lic. Tito Dorantes Castillo**  
**Director de Regulación a Instituciones Particulares de**  
**educación Superior.**  
**Presidente Suplente del H. Consejo Directivo**  
**RÚBRICA**

### CONSEJEROS ASISTENTES

**L.A. Karina López Bolio**  
**Consejera Suplente de la Unidad de**  
**Planeación y Prospectiva**  
**RÚBRICA**

**Lic. Mildreed Leines Noguera**  
**Consejero Suplente de la Secretaría de**  
**Finanzas Públicas**  
**RÚBRICA**



**Mtra. Yndira Castillo del Angel**  
**Consejero Suplente de la Secretaría de**  
**Educación Federal.**  
**RÚBRICA**

**Lic. Raúl Camacho Baños**  
**Presidente Municipal Constitucional de**  
**Mineral de la Reforma.**  
**RÚBRICA**

**INVITADA**

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

**COMISARIO PÚBLICO**

**C.P. Jerónimo Quijano Montoya**  
**Comisario Público**  
**RÚBRICA**

**TITULAR DEL ORGANISMO**

**Mtro. Víctor Manuel Del Villar Delgadillo**  
**RÚBRICA**

La presente hoja de firmas corresponde al "Acuerdo que crea Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma".



**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MINERAL DE LA REFORMA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN XXIII DEL ARTÍCULO 10 DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MINERAL DE LA REFORMA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 01 DE AGOSTO DE 2016, Y**

**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 Tecnológica de Mineral de la Reforma, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, debe alinear su marco normativo con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo, mismo que 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.

**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 DE MINERAL DE LA REFORMA**

**Punto 1.** Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma, 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 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:

- VII. Presidente: La persona titular de Rectoría.
- VIII. Vocal Ejecutivo: La persona titular de Administración y Finanzas
- IX. Vocales:
  - a) Un representante designado por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo.
  - b) La persona titular del Departamento de Asuntos Jurídicos
  - c) Un representante de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación Pública.
  - d) El Coordinador de Control Interno.

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

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

**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
- X. Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité. Ejercerán las atribuciones establecidas en el Título Segundo, Capítulo II denominado "Responsabilidades y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional", del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017. Los invitados, participarán en el Comité con voz, pero sin voto.

**Punto 6.** De los Suplentes.

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

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica



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

**Punto 7.** “El Comité, ejercerá las atribuciones que le confiere el Título Cuarto, Capítulo III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, 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 Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en Circuito Ex Hacienda de La Concepción, lote 17, localidad San Juan Tilcuautila, municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los dieciséis días del mes de Julio del año dos mil diecinueve.

### PRESIDENTE

**Lic. Tito Dorantes Castillo**  
**Director de Regulación a Instituciones Particulares de**  
**educación Superior.**  
**Presidente Suplente del H. Consejo Directivo**  
**RÚBRICA**

### CONSEJEROS ASISTENTES

**L.A. Karina López Bolio**  
**Consejera Suplente de la Unidad de**  
**Planeación y Prospectiva**  
**RÚBRICA**

**Lic. Mildred Leines Noguera**  
**Consejero Suplente de la Secretaría de**  
**Finanzas Públicas**  
**RÚBRICA**

**Mtra. Yndira Castillo del Ángel**  
**Consejero Suplente de la Secretaría de**  
**Educación Federal.**  
**RÚBRICA**

**Lic. Raúl Camacho Baños**  
**Presidente Municipal Constitucional de**  
**Mineral de la Reforma.**  
**RÚBRICA**



**INVITADA**

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

**COMISARIO PÚBLICO**

**C.P. Jerónimo Quijano Montoya  
Comisario Público  
RÚBRICA**

**TITULAR DEL ORGANISMO**

**Mtro. Víctor Manuel Del Villar Delgadillo  
RÚBRICA**

Derechos Enterados 20-12-2019

---



La presente hoja de firmas corresponde al acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.

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).

