

TOMO CLIV  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
05 de Noviembre de 2021  
Alcance Dos  
Núm. 44



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

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


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

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO




2021\_nov\_05\_alc2\_44

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

 +52 (771) 688-36-02

 [poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

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

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

## SUMARIO

## Contenido

Secretaría de Salud. - Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios para el Desarrollo de Acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 "Atención a la Salud para el Ejercicio Fiscal 2021", en lo sucesivo "El Programa".	3
Secretaría de Desarrollo Económico. - Acuerdo que contiene el Código de Conducta de la Agencia de Desarrollo Valle de Plata.	27
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	35



CONVENIO: PSP-E023-2021-HGO-13

**CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021”, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “INSABI”, REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR LA DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, Y EL DR. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del “INSABI”, a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad; entre sus objetivos prioritarios establece (i) garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, y (ii) incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.
5. En este contexto, dentro de “EL PROGRAMA” se prevén como objetivos en lo que tiene intervención el “INSABI”, los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, respecto de los cuales, se plantea la intervención del “INSABI”. Para el cumplimiento de los mismos es condición necesaria propiciar en las regiones de alta y muy alta marginación, así como en las zonas de atención prioritaria a que se refiere el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2021, publicado el 30 de noviembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, exista el personal de salud necesario para garantizar que las personas sin seguridad social que se encuentran en las mismas, tengan un acceso efectivo a la prestación de los servicios de salud que requieren.

**DECLARACIONES****I. El “INSABI” declara que:**

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. **ANEXO A.**
- I.4. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de “INSABI”, el Dr. Juan José Mazón Ramírez, Coordinador de Reclutamiento y Distribución del Personal de Salud, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Trigésimo noveno del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. **ANEXO B.**
- I.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

**II. “LA ENTIDAD” declara que:**

- II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- II.2. La Secretaría de Finanzas Públicas, es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 13 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- II.3. La Secretaría de Finanzas Públicas en representación del Titular del Ejecutivo del Estado de Hidalgo, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, 13 fracción II, 19, 25 fracción I y XXXVIII, Primero y Sexto Transitorio del Decreto Número 166, publicado en Alcance Volumen II del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de diciembre de 2016, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1, 6 fracción I, 11, 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento con fecha 02 de enero de 2017, expedido por el Lic. Omar Fayad Meneses, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo.
- II.4. La Secretaría de Salud, es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 13 fracción XII y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- II.5. Servicios de Salud de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población de la Entidad, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General y Estatal de Salud y los acuerdos de coordinación federal; como lo establecen los artículos 1 y 4 del Decreto Gubernamental que modifica diversas disposiciones del que creó a Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Ordinario del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 15 de abril de 2019.
- II.6. El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, en representación del Titular del Ejecutivo del Estado de Hidalgo, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 13 fracción XII y 35 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; 10 fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Hidalgo y las fracciones I y V del artículo 12 del Decreto Gubernamental que modifica diversas disposiciones del que creó a Servicios de Salud de Hidalgo, publicado



en el Ordinario del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 15 de abril de 2019, cargos que quedan debidamente acreditados con la copia de sus nombramientos de fecha 12 de junio de 2020, respectivamente, expedidos por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo. **Anexo C. y Anexo D.**

- II.7. Para efectos del presente Convenio señala que Servicios de Salud de Hidalgo cuenta con el carácter de **Unidad Ejecutora**.
- II.8. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de **"EL PROGRAMA"**, a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación y/o zonas de atención prioritaria, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud mediante la contratación de personal de salud requerido para tal fin e implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 77 bis 5, apartado B, de la Ley General de Salud.
- II.9. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Boulevard de la Minería, número 130, La Puerta de Hierro, Código Postal 42086, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a **"EL PROGRAMA"**, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán **"LAS PARTES"** para que el **"INSABI"** transfiera a **"LA ENTIDAD"** recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que esta última, en el marco de **"EL PROGRAMA"** y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, y/o zonas de atención prioritaria a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud, los destine a la contratación de personal de salud requerido para tal fin.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el **"INSABI"** transferirá a **"LA ENTIDAD"**, en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de **\$35,770,418.00 (TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.)**, conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el **Anexo 1** del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el **"INSABI"** a **"LA ENTIDAD"**, dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el **Anexo 1** del presente Convenio de Colaboración.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, **"LA ENTIDAD"**, a través de su Secretaría de Finanzas Públicas, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución bancaria que determine, con la finalidad que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas Públicas ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a **Servicios de Salud de Hidalgo**, que tendrá el carácter de **Unidad Ejecutora** para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La **Unidad Ejecutora**, deberá informar al **"INSABI"**, a través de la Unidad de la Coordinación Nacional Médica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la **Unidad Ejecutora** pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el **"INSABI"** le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas Públicas de **"LA ENTIDAD"**. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el **"INSABI"** lo informará a la **Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal**, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Ejecutora** deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas Públicas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas Públicas a la **Unidad Ejecutora** en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el **"INSABI"** podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose **"LA ENTIDAD"** a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas Públicas, y la **Unidad Ejecutora**, deberán remitir al **"INSABI"** la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración, es para el desarrollo de las acciones que corresponden a **"EL PROGRAMA"**.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que el **"INSABI"** se compromete a transferir a **"LA ENTIDAD"** en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.** Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, **"LAS PARTES"** convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. El **"INSABI"**, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, metas e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus **Anexos 2, 3, 4, 5, 6 y 7**, así como con el Manual de Comprobación que establezca el **"INSABI"**, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el **"INSABI"** realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en



los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la **Unidad Ejecutora** para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "**LA ENTIDAD**" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "**LA ENTIDAD**".

- III. El "**INSABI**", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto de "**EL PROGRAMA**", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir "**LA ENTIDAD**" en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la **Unidad Ejecutora** para que proceda conforme a sus atribuciones. Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Ejecutora** estará obligada a otorgar al "**INSABI**", a través de su personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.
- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "**LA ENTIDAD**" al rendir los informes del ejercicio presupuestario, de conformidad con el Manual de Comprobación que emita el "**INSABI**", deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- V. El "**INSABI**", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, podrá en todo momento verificar en coordinación con "**LA ENTIDAD**" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "**LA ENTIDAD**", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.
- VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "**LA ENTIDAD**", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el "**INSABI**" podrá solicitar a "**LA ENTIDAD**" su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, "**LA ENTIDAD**" estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el "**INSABI**" se lo requiera.
- CUARTA. OBJETIVO, METAS E INDICADORES.** Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán los objetivos, metas e indicadores que a continuación se mencionan:
- OBJETIVO:** los recursos que se transfieran a "**LA ENTIDAD**" en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a la contratación de personal para el fortalecimiento de la prestación de servicios de salud, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación y/o zonas de atención prioritaria.
- Para efectos de lo anterior, se deberán atender los criterios siguientes:
- a. Las contrataciones que se efectúen se realizarán por honorarios asimilados a salarios y deberán estar dentro de las categorías siguientes:
- Médico General;
  - Médico Especialista;
  - Terapeuta de rehabilitación física;
  - Terapeuta de lenguaje;
  - Oficial o despachador de farmacia;

- Psicólogo;
  - Nutricionista;
  - Enfermera General, y
  - Auxiliar de Enfermería.
- b. Las referidas contrataciones deberán efectuarse para apoyar a establecimientos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:
- Establecimientos de salud fijos de primer nivel de atención médica que acrediten que atienden a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral y/o zonas de atención prioritaria;
  - Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana, y
  - Hospitales Integrales Comunitarios y Generales que acrediten la atención a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral y/o zonas de atención prioritaria.

**META:** Aplicación de los recursos conforme a los **Anexos 3, 4 y 6** del presente instrumento jurídico.

**INDICADORES:** En el **Anexo 3** del presente instrumento jurídico se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de los establecimientos de salud apoyados por **"EL PROGRAMA"**, que se encuentren a cargo de **"LA ENTIDAD"**.

**QUINTA. APLICACIÓN.** Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por **"LA ENTIDAD"** en forma exclusiva para cubrir las necesidades determinadas por **"LA ENTIDAD"**, conforme a la plantilla de personal y tabulador que se describen en su **Anexo 6**, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021. En virtud de lo anterior, podrán contemplar aquellas contrataciones efectuadas por la entidad a partir del 1 de enero de 2021, siempre que estas queden comprendidas en la plantilla de personal y tabulador contenidos en el **Anexo 6** de este instrumento jurídico. Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto y montos distintos a los previstos en el **Anexo 6** de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por **"LA ENTIDAD"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La **Unidad Ejecutora** podrá ejercer los recursos no ejercidos por vacancia, así como los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, exclusivamente cuando cuente para ello con autorización del **"INSABI"**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, emitida a más tardar el 15 de octubre de 2021, en cuyo caso deberá modificarse, por única ocasión, el **Anexo 6** de este instrumento jurídico, siempre que la Unidad Ejecutora cuente a la fecha de solicitud de modificación con un avance de comprobación al menos del ochenta por ciento.

**"LA ENTIDAD"** presentará un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al **Anexo 5** de este Convenio de Colaboración.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los **Anexos 2 y 7** de este Convenio de Colaboración.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a **"LA ENTIDAD"**, junto con los rendimientos financieros generados o los remanentes de éstos, según corresponda, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina





Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a el “**INSABI**”, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.** Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el **Anexo 6** del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por “**LA ENTIDAD**” con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, “**LA ENTIDAD**” se obliga a:

**I.** Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

**II.** Garantizar en todo momento, a través de la **Unidad Ejecutora**, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.

**III.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**IV.** Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.

**V.** Remitir por conducto de la **Unidad Ejecutora** al “**INSABI**”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la **Unidad Ejecutora** deberá remitir al “**INSABI**”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas Públicas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

**VI.** Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**VII.** Rendir al “**INSABI**”, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, los informes (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, dentro de los primeros quince días siguientes al inicio de mes que se reporta; (ii) de cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, conforme a los **Anexos 2, 4, 5 y 7** de este Convenio de Colaboración, respectivamente, y (iii) los demás que determine el “**INSABI**”.

**VIII.** Verificar, a través de la **Unidad Ejecutora**, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la **Unidad Ejecutora**. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la **Unidad Ejecutora** deberá remitir al “**INSABI**”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la **Unidad Ejecutora**.

**IX.** Mantener bajo su custodia, a través de la **Unidad Ejecutora**, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por el “**INSABI**” y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

**X.** Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda “Operado con recursos presupuestarios federales del programa E023 “Atención a la Salud” del ejercicio fiscal 2021”.

- XI.** Reportar al “**INSABI**”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, y dar seguimiento mensual, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con el Manual de Comprobación que al efecto emita el “**INSABI**”.
- XII.** Realizar bajo su responsabilidad, a través de la **Unidad Ejecutora**, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación d “**EL PROGRAMA**”, de conformidad con lo señalado en la cláusula Cuarta de este instrumento jurídico y en su **Anexo 6**.
- XIII.** Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIV.** Proporcionar, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, la información y documentación que el “**INSABI**” le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XV.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XVI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de “**LA ENTIDAD**” y entregarles copia del mismo.
- XVII.** Difundir en la página de Internet de la **Unidad Ejecutora** el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “**LA ENTIDAD**”.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DEL “INSABI”.** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el “**INSABI**” se obliga a:

- I.** Transferir a “**LA ENTIDAD**”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, dentro del periodo previsto en su **Anexo 1**.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “**LA ENTIDAD**”.
- III.** Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.
- IV.** Solicitar a la **Unidad Ejecutora**, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2022, la entrega del informe del cumplimiento del objetivo, metas e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el **Anexo 3** de este instrumento jurídico.
- V.** Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la **Unidad Ejecutora** rinda a través de los formatos establecidos en los **Anexo 2, 4, 5 y 7** de este Convenio de Colaboración.
- VI.** Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la **Unidad Ejecutora** debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración, a través de los formatos establecidos en sus **Anexos 2, 4, 5 y 7**.
- VII.** Verificar que “**LA ENTIDAD**” efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas Públicas de “**LA ENTIDAD**”, no hayan sido ministrados a la **Unidad Ejecutora** en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la **Unidad Ejecutora**, el “**INSABI**” lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- VIII.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.
- IX.** Dar seguimiento mensual, en coordinación con “**LA ENTIDAD**”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X.** Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento sean ministrados a “**LA ENTIDAD**”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

**XI.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**XII.** Difundir, en la página de Internet del “**INSABI**”, el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

**NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** “**LAS PARTES**” acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el “**INSABI**” a “**LA ENTIDAD**” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “**LAS PARTES**” en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría General de “**LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA)**” y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** Queda expresamente estipulado por “**LAS PARTES**”, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

**DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, “**LAS PARTES**” constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del “**INSABI**” y uno de “**LA ENTIDAD**”, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden “**LAS PARTES**”.

El “**INSABI**” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. Juan José Mazón Ramírez.

“**LA ENTIDAD**” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a L.A.P. Mireya Gutiérrez García.

**DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.** “**LAS PARTES**” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “**LA ENTIDAD**”.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, “**LAS PARTES**” convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser



necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "**LAS PARTES**".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere el "**INSABI**".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** "**LAS PARTES**" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "**LAS PARTES**" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** "**LAS PARTES**" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "**LAS PARTES**".

**DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** "**LAS PARTES**" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**VIGÉSIMA. ANEXOS.** "**LAS PARTES**" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

#### ANEXOS

- Anexo 1. PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CALENDARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
- Anexo 2. FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
- Anexo 3. FORMATO "INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN" PROGRAMA E023
- Anexo 4. REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN
- Anexo 5. REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
- Anexo 6. PLANTILLA DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA Y TABULADOR A APLICAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD POR TRABAJADOR
- Anexo 7. CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, al día 1° del mes de febrero del año 2021.



**POR “EL INSABI”  
DIRECTOR GENERAL**

\_\_\_\_\_  
**MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR  
RÚBRICA**

**COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y  
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD**

\_\_\_\_\_  
**DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ  
RÚBRICA**

**POR “LA ENTIDAD”  
SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS**

\_\_\_\_\_  
**DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO  
RÚBRICA**

**SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**

\_\_\_\_\_  
**DR. ALEJANDRO EFRÁIN BENÍTEZ HERRERA  
RÚBRICA**

HOJA DE FIRMA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021”, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO. -



**ANEXO 1**  
**PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CALENDARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**  
**(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)**

Clave	Entidad Federativa	Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
				Enero –Junio
<b>13</b>	<b>Hidalgo</b>	<b>43801</b>	<b>\$35,770,418.00</b>	<b>\$35,770,418.00</b>
<b>Total</b>			<b>\$35,770,418.00</b>	<b>\$35,770,418.00</b>

Publicación electrónica



**ANEXO 2**  
**FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**

Entidad Federativa: (1)

Monto Autorizado por Concepto de Gasto: (2)

Nombre del Concepto de Gasto: (3)

Fecha de Elaboración: (4)

Mes: (5)

(6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20)

Pda. De Gasto Específica	Número de CFDI	N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Nombre del Trabajador	RFC con homoclave	Nombre o Nivel del Puesto	Adscripción		Fecha de Inicio de Labores	Percepción Bruta	Total de Deducciones	Percepción Neta	N° Quincena	Fecha de Término de Labores	Observaciones
							CLUES	Unidad Médica							
<b>TOTAL</b>															

**Elaboró**  
\_\_\_\_\_  
(21)  
Nombre y cargo

**Revisó**  
\_\_\_\_\_  
(22)  
Director Administrativo (o equivalente)

**Autorizó**  
\_\_\_\_\_  
(2)  
Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

**ANEXO 2  
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO  
(INSTRUCTIVO)**

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Monto o importe autorizado en el concepto de gasto (Honorarios o Aguinaldo).
- 3 Nombre del Concepto de Gasto (Honorarios o Aguinaldo).
- 4 Fecha en que se elaboró en formato de certificación de gasto.
- 5 Mes que reporta.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- 8 Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
- 9 Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
- 10 Nombre del Trabajador (de preferencia comenzar con el apellido paterno).
- 11 Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del trabajador.
- 12 Nivel o nombre del puesto (Médico General, Enfermera, Auxiliar de Enfermería).
- 13 Adscripción: Clave de la CLUES y Unidad Médica (sino cuenta con la clave, indicar su nombre).
- 14 Fecha de alta del trabajador o inicio de labores.
- 15 Salario bruto (quincenal).
- 16 Deducciones al trabajador (Impuesto Sobre la Renta-ISR, por quincena).
- 17 Percepción o salario neto (Salario bruto menos deducciones por quincena).
- 18 Referencia a la quincena que cubre o liquida (1ª, 2ª, 3ª, 4ª quincena o, en su caso: 01 a 15 de marzo, 16 a 31 de marzo, etc.).
- 19 Fecha de término de labores o baja del trabajador.
- 20 Observaciones: Aclaración o señalamiento por parte de la Entidad Federativa.
- 21 Nombre y Cargo del Responsable de la elaboración del formato.
- 22 Nombre del Director de Administración (o equivalente).
- 23 Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

**Nota: La Unidad Ejecutora deberá de reportar de manera mensual el ejercicio de gasto, a través del Formato "Certificación de Gasto", el cual deberá estar registrado por quincena.**



**ANEXO 3**  
**FORMATO "INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"**  
**PROGRAMA E023**

**Entidad Federativa:**  
**Fecha de Elaboración:**

**Reporte:**

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"					
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /	Denominador	Multiplicado	Resultado (%)
1	Tasa de vacunación de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social	Número de niñas y niños menores de 5 años, sin seguridad social, vacunados por personal contratado	Número de niñas y niños menores de 5 años, sin seguridad social, vacunados en Establecimientos de Salud	100	
2	Porcentaje de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social	Número de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social, por personal contratado	(Número de personas sin seguridad social, atendidas en Establecimientos de Salud	100	
3	Porcentaje de supervisiones	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	100	
4	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	100	
5	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	Plazas programadas	100	

Nota: Únicamente acciones cubiertas con recursos autorizados del PE023-2021 y supervisiones realizadas a dicho programa.

**Elaboró**

**Revisó**

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
Nombre y cargo

\_\_\_\_\_  
Director Administrativo (o equivalente)

\_\_\_\_\_  
Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)



**ANEXO 4**  
**REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN**

**Entidad Federativa:**

①

**Programa:**

②

**Mes:**

④ CLAVE			NOMBRE DE LA LOCALIDAD	CLUES	UNIDAD MÉDICA	PRESUPUESTO EJERCIDO	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES	
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD						⑤	⑥

TOTAL

⑪

**Elaboró**

⑫

Nombre y cargo

**Revisó**

⑬

Director Administrativo  
(o Equivalente)

**Autorizó**

⑭

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su Equivalente)



**ANEXO 4**  
**REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN**  
**(INSTRUCTIVO)**

Este formato de “*Seguimiento de Acciones*” aplica para aquellas acciones de las Entidades Federativas con cargo al programa E023 2021, del presente convenio de colaboración.

**Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Registrar las Claves conforme a INEGI, ejemplo: “*Localidad - Aguascalientes – Clave 010010001*”
  - Entidad Federativa: Registrar clave a dos dígitos: 01 Aguascalientes
  - Municipio: Registrar clave a tres dígitos: 001 Municipio de Aguascalientes
  - Localidad: Registrar clave a cuatro dígitos: 0001 Aguascalientes
5. Nombre de la Localidad
6. Clave de la CLUES
7. Clave o nombre de la Unidad Médica
8. Registrar el presupuesto ejercido en esta localidad para acciones del programa a reportar
9. Registrar la acción realizada en esta localidad o CLUES vinculada al programa, (Contratación de personal para el primer y segundo niveles de atención médica), Ejemplo: El desglose por categoría de: número de Médicos, Enfermeras o, Auxiliares de Enfermería contratados, para la atención médica de primer y segundo niveles.
10. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
11. Registrar el total del presupuesto ejercido en las localidades vinculadas al programa de manera mensual.
12. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
13. Nombre del Director de Administración o equivalente.
14. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

**Nota: La Entidad Federativa deberá de reportar de manera mensual el Formato “reporte de acciones del convenio de colaboración”, ante el INSABI.**



**ANEXO 5  
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

Entidad Federativa:

①

Mes:

②

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL	
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA		
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	③ No. DE CUENTA PRODUCTIVA	④	⑦
ENERO				
FEBRERO	⑤	⑥		
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
<b>MONTO TOTAL ACUMULABLE</b>	\$ ⑧	\$ ⑨	\$ ⑩	

**Autorizó**

**Elaboró**

**Revisó**

⑪

Nombre y cargo

⑫

Director Administrativo  
(o Equivalente)

⑬

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su Equivalente)



**ANEXO 5  
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS  
(INSTRUCTIVO)**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Trimestre que reporta (T1, T2, T3 y T4 o, en su caso Ene-Mar, Abr-Jun, Jul-Sep., y Oct-Dic).
3. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
4. Registrar el número de cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
5. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), por lo que, deberá anexar en el reporte mes en medio electrónico el estado de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
6. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora, por lo que, deberá anexar en el reporte trimestral en medio electrónico los estados de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
7. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados en los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
9. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados por los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

**Nota: La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato "Reporte de Rendimientos Financieros" ante el INSABI, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y de la Unidad Ejecutora.**



**ANEXO 6****PLANTILLA DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA**

DESCRIPCIÓN	N° DE PLAZAS (CANTIDAD)	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO (MENSUAL)	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General	28	\$11,040,990.24	\$1,226,776.32	\$12,267,766.56
Médico Especialista	9	\$3,730,038.12	\$414,448.92	\$4,144,487.04
Terapeuta de rehabilitación física	1	\$15,544.18	\$1,727.13	\$17,271.31
Terapeuta de lenguaje	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Oficial o despachador de farmacia	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Psicólogo	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Nutricionista	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Enfermera General	91	\$17,406,774.84	\$1,934,084.88	\$19,340,859.72
Auxiliar de Enfermería	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	<b>129</b>	<b>\$32,193,347.38</b>	<b>\$3,577,037.25</b>	<b>\$35,770,384.63</b>

**TOTAL****\$35,770,384.63**

Es requisitado conforme a las necesidades de "LA ENTIDAD", respetando el tabulador a aplicar para la contratación del personal de salud y el presupuesto asignado.



**ANEXO 6**  
**TABULADOR A APLICAR PARA LA CONTRATACIÓN**  
**DEL PERSONAL DE SALUD POR TRABAJADOR**

<b>PUESTO</b>	<b>PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)</b>	<b>PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO* (MENSUAL)</b>
Médico General	32,860.09	3,651.12
Médico Especialista	34,537.39	3,837.49
Terapeuta de rehabilitación física	15,544.18	1,727.13
Terapeuta de lenguaje	15,544.18	1,727.13
Oficial o despachador de farmacia	13,305.65	1,478.41
Psicólogo	24,569.95	2,729.99
Nutricionista	24,569.95	2,729.99
Enfermera general	15,940.27	1,771.14
Auxiliar de Enfermería	13,305.65	1,478.41

\*considerando 40 días por año (o parte proporcional conforme al periodo laborado).



**ANEXO 7  
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021**

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_ (1)

Fecha de Elaboración: dd / mes / año (2)

(3) Partida de gasto Específica	(4) Presupuesto autorizado	(5) Presupuesto modificado	(6) Presupuesto ejercido (comprobado)	(7) Presupuesto Comprometido	(8) Reintegro TESOF E (1)	Rendimientos			
						(1) Generados	(1) Ejercidos	(1) Reintegrados a TESOF E (2)	
						No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
						No. Cuenta Servicios de Salud			
						<b>Total</b>	(1)		
<b>Total</b>	(9)								

Elaboró

Revisó

Autorizó

\_\_\_\_\_  
(1)

\_\_\_\_\_  
(1)

\_\_\_\_\_  
(1)

Nombre y cargo

Director Administrativo  
(o Equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su Equivalente)

**NOTAS:**

- (1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOF E de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.
- (2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOF E de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.





**ANEXO 7  
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021  
(INSTRUCTIVO)**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2021
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E023.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2021
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2021, por partida de gasto
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E023 – 2021 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal, tanto para la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), como para los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas por la Unidad Ejecutora con rendimientos financieros generados y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al programa
12. Registrar el importe del reintegro de los rendimientos financieros que no fueron comprometidos y devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal
13. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de las columnas de los rendimientos financieros generados y ejercidos durante el presente ejercicio fiscal, así como los reintegros correspondientes
14. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
15. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
16. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

**HOJA DE FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7.**

<b>POR “EL INSABI”</b>  <b>EL DIRECTOR GENERAL</b>  <b>MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR</b> <b>RÚBRICA</b>	<b>POR “LA ENTIDAD”</b>  <b>SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS</b>  <b>DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO</b> <b>RÚBRICA</b>
--	--



<p><b>COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD</b></p> <p><b>DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ RÚBRICA</b></p>	<p><b>SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO</b></p> <p><b>DR. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA RÚBRICA</b></p>
---	--

**HOJA DE FIRMA DE LOS ANEXOS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021”, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.-----**

Derechos Enterados. 27-10-2021

---



**ARQUITECTO VÍCTOR HUGO TREJO SOTRES, DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO VALLE DE PLATA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 6, FRACCIÓN I, 25, CAPÍTULO V DEL DECRETO QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN EL ACUERDO QUE CONTIENE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 10, FRACCIÓN XXXVII DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES AL DECRETO QUE CREÓ Y MODIFICÓ A LA AGENCIA DE DESARROLLO VALLE DE PLATA Y ARTÍCULO 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

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

**PRIMERO.** Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 25, Capítulo V del Decreto que Contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, cada Dependencia o Entidad deberá emitir su respectivo Código de Conducta, el cual deberá ser dependiente de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Que con la finalidad de generar una nueva cultura ética pública al interior de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, cada Dependencia o Entidad deberá de establecer un Código de Conducta, el cual es definido como el instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad, empresa de Participación Estatal o Fideicomiso, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o análogo, previa aprobación en su respectivo Órgano Interno de Control y/o ante las instancias competentes, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de acuerdo al artículo 6 del Decreto que Contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

**TERCERO.** Que el 02 de septiembre de 2019 se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia de Desarrollo Valle de Plata con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento 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 Agencia de Desarrollo Valle de Plata.

**CUARTO.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establece la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia basada en el mérito, como los principios que rigen al servicio público.

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

### **ACUERDO**

#### **QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO VALLE DE PLATA**

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

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

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

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

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

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

- I. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la Agencia de Desarrollo Valle de Plata, el instrumento deontológico emitido por el servidor público que ocupe la titularidad de la dependencia, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control y/o ante las instancias competentes, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- 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 un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- III. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia de Desarrollo Valle de Plata, 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 Agencia de Desarrollo Valle de Plata;
- IV. **PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia de Desarrollo Valle de Plata;
- V. **Agencia:** Agencia de Desarrollo Valle de Plata;
- VI. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Agencia de Desarrollo Valle de Plata conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y
- VII. **UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

5. **Misión:** Fortalecer la cobertura de infraestructura, equipamiento y servicios para incidir en la estructura productiva en el Valle de Plata, soportada en una planeación del territorio, en el que se integre los aspectos económicos, territoriales y ambientales, a fin de generar un entorno sustentable y competitivo, y las mejores oportunidades para habitar y trabajar.

6. **Visión:** Generar en el Valle de Plata un mejor ambiente de negocios y habitabilidad, con amplia cobertura de los servicios, equipamiento e infraestructura, donde las empresas puedan operar de manera eficiente, la población cuente con una mejor calidad de vida, así como el acceso a nuevas oportunidades de empleos mejor remunerados y de calidad.

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

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



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

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



- XIII. Eficacia.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Agencia;
- XIV. Integridad.** Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y
- XV. Equidad.** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.

**8. Valores.** Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

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

- I. Cooperación.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;
- II. Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre los compañeros de la Agencia, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;
- III. Equidad de Género.** Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;
- IV. Igualdad y no Discriminación.** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la Agencia, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;
- V. Interés Público.** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;
- VI. Liderazgo.** Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la Agencia y fomentar su aplicación y cumplimiento;
- VII. Respeto.** Actuar con amabilidad y cortesía en el trato con los demás; y
- VIII. Respeto de los Derechos Humanos.** Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros de la Agencia.

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

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

- I. Actuación Pública:**
  - a.** Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área;
  - b.** Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
  - c.** Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
  - d.** Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
  - e.** Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen de la Agencia;
  - f.** Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia; y
  - g.** Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.



## II. Información Pública:

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

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

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

## IV. Programas Gubernamentales:

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

## V. Trámites y Servicios:

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

## VI. Recursos Humanos:

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Agencia;
- d. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;



- f. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y
- h. Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.

#### **VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:**

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

#### **VIII. Procesos de Evaluación:**

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

#### **IX. Control Interno:**

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

#### **X. Desempeño Permanente con Integridad:**

- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Agencia.

#### **XI. Cooperación con Integridad:**





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

## **XII. Comportamiento Digno:**

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

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

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

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

- I. Que afecte negativamente a la Agencia;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Agencia; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

### **Capítulo IV. De las Sanciones.**

**11.** Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la Agencia y/o ante las instancias competentes para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

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

**12.** Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por la UEEPCI, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Órgano Interno de Control de la Agencia y/o ante las instancias competentes.

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

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

**SEGUNDO.** - El presente Acuerdo será publicado en la página web de la Agencia de Desarrollo Valle de Plata.



**DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO VALLE DE PLATA, UBICADA EN CAMINO REAL DE LA PLATA 305, LOTE 7, ZONA PLATEADA, PACHUCA DE SOTO, HGO., C.P. 42083; A LOS ... DÍAS DEL MES DE ... DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

**ARQ. VÍCTOR HUGO TREJO SOTRES  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO VALLE DE PLATA  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 28-10-2021

---



**MTRA. LILIANA LÓPEZ REYES, DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LAS FRACCIONES I, II, Y III DEL ARTICULO 12 DE LA LEY ORGANICA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE HIDALGO Y FRACCIÓN I DEL ARTICULO 6 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que, en apego a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades, el cual dispone de la creación del Código de Ética para el Estado de Hidalgo, el Capítulo I, del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 13 de mayo de 2019, las Instituciones de la Administración Pública Estatal deberán tomar en cuenta estas disposiciones para generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público.

**SEGUNDO.** Que, el presente Código tiene como objeto cumplir con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y las leyes aplicables a la materia.

**TERCERO.** Que, el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, establece en su Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno, Eje Rector 1.2 Cero Tolerancia a la Corrupción, promover la toma decisiones acertadas; y evitar lacerar la legalidad del gobierno, lastimar y ofender a la sociedad, refiriendo que la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción permitirá prever, detectar y sancionar todas las responsabilidades administrativas cometidas por servidores públicos o ex servidores públicos vinculados con faltas administrativas, así como todos aquellos hechos de corrupción y, promoverá fiscalizar, transparentar y controlar el uso y destino de todos los recursos públicos.

**CUARTO.** Que, el Código de Conducta, agrega valor a la gestión Institucional del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo con lo que se busca homologar, conceptos, criterios y objetivos, fomentando, 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 población educativa del Colegio, a través de la prevención de conflictos de interés, la implementación de principios, valores, reglas de integridad y el establecimiento de directrices para lograr un comportamiento ético por parte de todos los servidores públicos que integran el CECyTEH, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y así estar en posibilidad de hacer frente a los nuevos retos que se presentan en materia de combate a la corrupción.

**QUINTO.** Que en términos del artículo 1 de la Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo en términos del artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, se encuentra sectorizado a la Secretaría de Educación.

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

**ACUERDO  
QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y  
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE HIDALGO.**

**Capítulo I.  
De las Disposiciones Generales.**

1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo (CECyTEH), las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión.
2. El presente Código tendrá como objetivo, proporcionar a las personas servidoras públicas del CECyTEH conductas que orienten en su actuación dentro de la ética, a fin de que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten dando certeza plena del comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.

3. 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.
4. El lenguaje empleado en el presente 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.
5. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:
  - I. **Código de Conducta:** Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo, instrumento deontológico que establece los principios, valores y reglas de integridad a los que aspira el servidor público;
  - II. **Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 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;
  - III. **CECyTEH:** Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo;
  - IV. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo, 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;
  - V. **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
  - VI. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y en la Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo; y
  - VII. **UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
6. **Misión:** Formar técnicos y estudiantes de excelencia académica que cuenten con las habilidades, destrezas, competencias, actitudes y conocimientos que le permitan incorporarse exitosamente a la planta productiva y al desarrollo científico y tecnológico del país.
7. **Visión:** La educación proporcionada por el CECyTEH tendrá un carácter integral y se constituirá en la mejor alternativa de calidad, para la formación científica, tecnológica, humanística y de competencias laborales, haciendo énfasis en el desarrollo de las habilidades lógico-matemáticas, el análisis, la reflexión y el aprovechamiento de las plataformas de comunicación, una educación que enseñe a aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser.

## Capítulo II.

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

8. **Principios.** Los principios constitucionales y legales vinculados a las conductas de actuación que deben observar las personas servidoras públicas del CECyTEH, son los siguientes:



- I. **Legalidad.** Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;
- II. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o de terceros, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad.** Comprometerse plenamente con el CECYTEH, 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 correspondiendo a la confianza que el Estado les ha conferido, sobreponiendo las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- IV. **Imparcialidad.** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias o privilegios a personas u organizaciones por razones económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;
- V. **Eficiencia.** Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;
- VI. **Economía.** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva del CECYTEH observando en todo momento un marco de legalidad, austeridad y disciplina;
- VII. **Disciplina.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero y dedicación de manera ordenada, metodológica y perseverante, con el propósito de generar en la ciudadanía certeza y confianza;
- VIII. **Profesionalismo.** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, medida y responsabilidad, acorde a su formación, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto tanto a sus compañeros servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. **Objetividad.** Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;
- X. **Transparencia.** Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo con el marco normativo aplicable, promoviendo un gobierno abierto y protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia conforme a la normatividad en la materia;
- XI. **Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;
- XII. **Competencia por Mérito.** Conducirse de acuerdo con sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad, buscando la igualdad de oportunidad atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;



- XIII. Eficacia.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por el CECyTEH;
- XIV. Integridad.** Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y
- XV. Equidad.** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.
- 9. Valores.** Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada, que orientan el correcto desempeño del servicio público. Los valores que orientan el servicio público en el CECyTEH son los siguientes:
- I. Cooperación.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos y metas propios del CECyTEH;
  - II. Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre los compañeros del CECyTEH, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;
  - III. Equidad de Género.** Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, oportunidades, así como el goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;
  - IV. Igualdad y no Discriminación.** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en el CECyTEH, promuevan la igualdad entre todas las personas, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual, religión o cualquier otra situación;
  - V. Interés Público.** Actuar para satisfacer las necesidades y demandas sociales y no perseguir intereses o beneficios individuales ajenos a los objetivos del CECyTEH;
  - VI. Liderazgo.** Transmitir los principios, valores y reglas de integridad que rigen al CECyTEH y fomentar su aplicación y cumplimiento; y
  - VII. Respeto de los Derechos Humanos.** Promover, respetar y proteger los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros del CECyTEH en el ámbito de sus competencias y atribuciones, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad que estos conllevan.
- 10. Reglas de Integridad.** Son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

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

- I. Actuación Pública:**
  - a.** Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del CECyTEH;
  - b.** Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
  - c.** Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
  - d.** Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
  - e.** Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen del CECyTEH;



- f. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia;
- g. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida, así como no promover, ni facilitar su consumo entre los servidores públicos, alumnos y padres de familia;
- h. Tratar con respeto, dignidad e imparcialidad a los alumnos y padres de familia relacionados con el CECyTEH, evitando promover y establecer relaciones distintas a las académicas en su relación con el alumnado;
- i. Evitar conductas de acoso sexual y/o laboral, hostigamiento sexual y/o laboral o cualquier otro que vulnere la dignidad de las personas servidoras públicas, alumnos y padres de familia; y
- j. Procurar un trato objetivo y eficaz con los alumnos y padres de familia en los procesos académicos y administrativos que participen dentro del CECyTEH.

**II. Información Pública:**

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

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

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del CECyTEH, la comunidad y buscando el bien común;
- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por el CECyTEH para fines personales; y



- f. Ser imparcial en el otorgamiento de contratos, licitaciones, adjudicaciones directas en los que el CECyTEH sea parte.

#### IV. Programas Gubernamentales:

- a. Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b. Evitar otorgar beneficios sociales a aquellos que omitan cumplir con las reglas de operación, lineamientos o bases correspondientes;
- c. Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- d. Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

#### V. Trámites y Servicios:

- a. Desempeñar su trabajo con transparencia en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- b. Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan al CECyTEH para realizar cualquier trámite o servicio;
- c. Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio; y
- d. Evitar la modificación, alteración o corrección indebidas en las calificaciones, boletas, documentos y demás actos oficiales que emita el CECyTEH.

#### VI. Recursos Humanos:

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos del CECyTEH;
- d. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;
- f. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y
- h. Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.

#### VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

- a. Utilizar y promover el uso óptimo de todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando maltrato, abusos y desperdicios;
- b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del CECyTEH, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales académicos, infraestructura, agua, luz y otros;
- c. Utilizar y promover el uso de tecnologías de información y comunicaciones en su comunicación interna y cuando proceda, el uso de papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;





- d. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- e. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos del CECyTEH, evitando autorizar su uso en beneficio propio o para fines distintos para los que fueron aprobado;
- f. Evitar hacer mal uso o sustraer de las instalaciones del CECyTEH los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- g. Evitar utilizar las instalaciones del CECyTEH para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

**VIII. Procesos de Evaluación:**

- a. Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
- c. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- d. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos del CECyTEH;
- e. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- f. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

**IX. Control Interno:**

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés;
- c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés;
- d. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales del CECyTEH;
- e. Supervisar los planes, programas y proyectos relacionados con las funciones esenciales del CECyTEH cumpliendo con las funciones de su empleo, cargo o comisión.; y
- f. Adoptar las mejores prácticas y procesos para evitar actos de corrupción, conflictos de interés o cualquier otro que vaya en contra de los principios y valores señalados en el presente Código.

**X. Desempeño Permanente con Integridad:**

- a. Actuar con estricto apego y reconocimiento a los derechos humanos descritos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo e instrumentos internacionales con estricto apego a derecho;
- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público del CECyTEH y afectan el desempeño de su empleo, cargo o comisión.



**XI. Cooperación con Integridad:**

- a. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior del CECyTEH;
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género;
- c. Abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad en contra de alumnos, padres de familia y servidores públicos; y
- d. Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes cuando decida interponer denuncia en contra de algún servidor público del CECyTEH.

**XII. Comportamiento Digno:**

- a. Proporcionar trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos o libertades de los alumnos, padres de familia y servidores públicos;
- 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 cualquier tipo de violencia física, laboral o sexual hacia sus compañeros de trabajo, alumnado, padres de familia o cualquier persona con quien tenga trato derivado de su empleo, cargo o comisión; y
- e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta el CECyTEH para el personal.

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

11. Será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleva a cabo cada servidor público previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión con el fin de obtener un criterio juicioso que ayude a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva del CECyTEH.

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

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

**Capítulo IV.  
De las Sanciones.**

12. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, así como el Código de Ética, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CECyTEH quien emitirá las recomendaciones pertinentes y determinará si quedan registradas en el expediente laboral o, en su caso se tuma al Órgano Interno de Control para que conforme a sus facultades y atribuciones proceda.



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

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

**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.-** En todo lo no previsto por el presente Código, será aplicable lo señalado en las Leyes aplicables a la materia.

**DADO EN LAS OFICINAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADAS EN CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, EDIFICIO B, DE SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO, MÉXICO; A LOS QUINCE DÍAS, DEL MES DE OCTUBRE, DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

**DIRECTORA GENERAL**

**MTRA. LILIANA LÓPEZ REYES  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 28-10-2021

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

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



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

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

