

DRA. ROCÍO RUIZ DE LA BARRERA, DIRECTORA GENERAL DE EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 12, FRACCIÓN I, DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Colegio del Estado de Hidalgo es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sustentado en el decreto que reforma diversas disposiciones de su decreto de creación de fecha 22 de julio de 2014, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 11 de agosto del mismo año, y modificado por diverso decreto de fecha 31 de enero de 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 4 de febrero de 2019, cuyo objeto es impartir educación de posgrado de alto nivel en materia de investigación y docencia a fin de formar docentes investigadores y profesionales de excelencia.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, en Eje 1 Gobierno Honesto, Cercano y Moderno establece la visión de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación a fin de permitir claros resultados bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

TERCERO. Que el objeto fundamental de este código es normar la conducta de las personas servidoras públicas de El Colegio del Estado de Hidalgo, mediante los principios éticos sobre los cuales han de regirse docentes, profesores investigadores, integrantes de la planta académica así como personal administrativo, operativo y de apoyo a la gestión académico administrativa de este organismo educativo. Para tal efecto, las personas servidoras públicas incluyen las expresiones “funcionarios públicos”, “empleados públicos y “servidores públicos”.

CUARTO. Que se debe dar a conocer a las personas servidoras públicas de El Colegio del Estado de Hidalgo sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, equitativo, imparcial, honorable y adecuado desempeño de la función que realizan por lo que toda persona que ingrese a prestar sus servicios al organismo tendrá que conocer el presente Código, el cual serpa parte de la normatividad institucional.

QUINTO. Que los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código son de observancia general para todas las personas servidoras públicas de El Colegio del Estado de Hidalgo, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

SEXTO. Que este Código será complementario de las legislaciones tanto federales como estatales vigentes y aplicables en lo que respecta a las actividades que realizan las personas servidoras públicas.

Por lo anteriormente expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO

Capítulo I. De las Disposiciones Generales.



1. El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de El Colegio, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que las personas servidoras públicas ejerzan algún empleo, cargo o comisión, sin importar su régimen de contratación; y tendrá como objetivo, contribuir al fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a las personas servidoras públicas 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 las pautas de conductas bajo los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, consideradas como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, 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. **El Colegio:** El Colegio del Estado de Hidalgo.
- II. **Código de Conducta:** Código de Conducta de El Colegio, el instrumento deontológico, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- III. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- IV. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio, 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 El Colegio;
- V. **Persona(s) servidora(a) pública(s):** Referencia de las mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión de El Colegio del Estado de Hidalgo conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y
- VI. **UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

5. Misión: El Colegio es la institución de educación superior del Gobierno estatal que forma y consolida capital intelectual a nivel posgrado, con enfoques profesionalizante y de investigación en áreas de ciencias sociales y humanidades, para contribuir al desarrollo de Hidalgo y su entorno en el contexto nacional mediante generación y aplicación de conocimiento en beneficio de la sociedad.

6. Visión: Posicionarse como una institución de vanguardia en investigación y la formación de posgrado en el área de ciencias sociales y humanidades, en función de las aportaciones que incrementen el conocimiento y contribuyan a generar soluciones eficientes e innovadoras para el desarrollo integral de la región y del país.

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



7. Principios. Son aquellos entendidos como las directrices esenciales de todo el sistema socio- político en referencia a los fundamentos éticos, legales y sociales que nos rigen, razón por la cual deben respetarse.

Las personas servidoras públicas de El Colegio del Estado de Hidalgo en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** Conducir la actuación y desempeño del empleo, cargo o comisión, bajo las normas vigentes emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el conjunto normativo de El Colegio.
- II. **Honradez:** Actuar correctamente, con verdad y honestidad, guiándose por los valores morales, logrando proporcionar un servicio transparente a la ciudadanía.
- III. **Lealtad:** Tener un alto sentido de pertenencia a El Colegio, siendo una persona servidora pública dedicada y cumplida para el logro de los objetivos de El Colegio.
- IV. **Imparcialidad:** Adoptar una posición objetiva en relación al empleo, cargo o comisión y al trato con la ciudadanía en general, sin privilegios o preferencias.
- V. **Eficiencia:** Realizar el empleo, cargo o comisión de manera óptima y con la menor cantidad de recursos posibles, para coadyuvar en el logro de los objetivos de El Colegio.
- VI. **Economía:** Asegurar que la utilización de los recursos financieros y materiales de El Colegio, siempre en apego a la legalidad, austeridad y disciplina, sean destinados al programa o acción autorizado.
- VII. **Disciplina:** Conducirse con orden y constancia en el desempeño del empleo, cargo o comisión con eficiencia y eficacia para obtener una mayor productividad y rendimiento en las funciones.
- VIII. **Profesionalismo:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión siempre con ética profesional, aceptando los cambios para fomentar la competitividad y mejores prácticas.
- IX. **Objetividad:** Realizar el empleo, cargo o comisión sin buscar un beneficio propio, teniendo presente siempre actuar en beneficio de la sociedad hidalguense.
- X. **Transparencia:** Contribuir a garantizar el derecho de acceso a la información, brindando información oportuna que permita mejorar la confianza y certidumbre respecto de la acción gubernamental.
- XI. **Rendición de Cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del empleo, cargo o comisión por lo que se informarán, explicarán y justificarán decisiones y acciones.
- XII. **Competencia por Mérito:** Deberá poseer los conocimientos, la capacidad y la experiencia necesaria para desarrollar su empleo, cargo o comisión.
- XIII. **Eficacia:** Deberá comprometerse en el desempeño del empleo, cargo o comisión al logro de los objetivos y metas establecidos por El Colegio.
- XIV. **Integridad:** Dirigirse con respeto hacia las personas servidoras públicas adscritas a El Colegio, así como con la ciudadanía en general, siendo firme en sus acciones, logrando ser una persona servidora pública en quien se pueda confiar.
- XV. **Equidad:** Coadyuvar en la implementación de justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

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

Las personas servidoras públicas de El Colegio del Estado de Hidalgo en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los siguientes principios:

- I. **Cooperación.** Colaborar y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes de El Colegio, así como de sus programas y proyectos.
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Participar continuamente en los programas y proyectos que aplica el gobierno para el cuidado del patrimonio cultural y ecológico, así como asumir un compromiso personal en este sentido.



- III. **Equidad de Género.** Brindar un trato basado en la igualdad y la no discriminación entre personas compañeras de trabajo y la ciudadanía en general, reconociendo siempre el ejercicio de sus derechos e igualdad real de oportunidades, entendiendo que queda prohibida toda práctica discriminatoria contra las personas.
- IV. **Igualdad y no Discriminación.** Otorgar a todas las personas igualdad de trato y abstenerse de discriminar a las personas por su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual y cualquier otra situación similar. Asimismo, realizar acciones que se desarrollen en El Colegio para promover la igualdad entre mujeres y hombres.
- V. **Interés Público.** Dirigir toda acción siempre buscando satisfacer las necesidades de la sociedad, dejando a un lado su interés personal.
- VI. **Liderazgo.** Mantener una actitud positiva aplicando siempre los principios y valores del Código de Ética.
- VII. **Respeto.** Dirigirse con amabilidad y cordialidad hacia las personas compañeras de trabajo y con la ciudadanía en general.
- VIII. **Respeto a los Derechos Humanos.** Conocer, promover y aplicar entre las personas compañeras de trabajo y la ciudadanía la obligación de respetar, proteger y cumplir los derechos humanos.

9. Reglas de Integridad. Son los preceptos mediante los cuales se procura que impere una adecuada conducta en el desempeño de las funciones en respuesta a las necesidades de la comunidad.

Las personas servidoras públicas de El Colegio del Estado de Hidalgo en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los siguientes principios:

I. Actuación Pública:

- a. Cumplir con el horario establecido de trabajo por el área de adscripción;
- b. Desempeñar el empleo, cargo o comisión de manera responsable, coadyuvando así al logro de los objetivos del área de adscripción;
- c. Mantener siempre una actitud de servicio y un ambiente de respeto y colaboración a fin de mantener el orden institucional y la disciplina;
- d. Dirigirse con respeto y evitar hacer distinciones entre las personas compañeras de trabajo, fomentando el trabajo en equipo y la colaboración;
- e. Conocer y cumplir en todo momento las Leyes Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo;
- f. Abstenerse de compartir, utilizar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de El Colegio, o para favorecer o perjudicar a una tercera persona;
- g. Abstenerse de llevar a cabo funciones o acciones ajenas al empleo, cargo o comisión en El Colegio, y que contravengan las disposiciones jurídicas aplicables;
- h. Abstenerse de ocultar los registros y demás información interna de El Colegio en relación al ejercicio de los recursos, o para pretender beneficios económicos o de cualquier otra índole;
- i. Abstenerse de proporcionar, comunicar o permitir la entrega de información relacionada con El Colegio sin tener autorización para ello, y solicitar en su caso, la intervención de las instancias competentes; y
- j. Presentar puntualmente y con veracidad la declaración patrimonial.

II. Información Pública:

- a. Garantizar el orden y conservación de la documentación y archivos que se tengan a cargo, facilitando el ejercicio del derecho de acceso a la información y resguardarla para impedir su sustracción, destrucción o utilización indebida, así como también proteger los datos personales que se encuentren bajo su custodia;
- b. Mantener actualizada la información correspondiente a su área de trabajo y su manejo adecuado, así como cumplir al término de su empleo, cargo o comisión, con la entrega de los recursos humanos, materiales y financieros e información a su cargo, en términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo;
- c. Utilizar con reserva y responsabilidad los sistemas de información que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades;



- d. Observar la política de seguridad informática de El Colegio, absteniéndose de utilizar el equipo de cómputo asignado bajo resguardo para reproducir películas o páginas ajenas al cumplimiento de las funciones;
- e. Conocer y cumplir en todo momento las Leyes Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo;
- f. Abstenerse de compartir, utilizar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de El Colegio, o para favorecer o perjudicar a una tercera persona;
- g. Abstenerse de ocultar registros y demás información interna de El Colegio, en relación al ejercicio de los recursos, o para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier índole;
- h. Abstenerse de proporcionar, comunicar o permitir la entrega de información relacionada con El Colegio sin tener autorización para ello, y solicitar, en su caso, la intervención de las instancias competentes; y
- i. Presentar puntualmente y con veracidad la declaración patrimonial.

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

- a. Informar al superior jerárquico, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés;
- b. Abstenerse de favorecer, directa o indirectamente, a terceras personas (proveedores, arrendadores o prestadores de servicios) para que sean beneficiadas en los procesos de contratación;
- c. Formular requerimientos sobre lo estrictamente necesario para el cumplimiento del servicio público;
- d. Ser imparcial y objetivo de acuerdo con los intereses de El Colegio, buscando sólo el beneficio del Estado;
- e. Evitar influir en la toma de decisiones de otra persona servidora pública que busque el beneficio propio o de algún participante, en los distintos procesos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, y concesiones;
- f. Evitar la solicitud o recepción de cualquier tipo de compensación económica o en especie con motivo de la gestión que se realice para el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones y concesiones;
- g. Proporcionar a los participantes solamente la información de carácter público requerida para participar en los distintos procesos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y
- h. Observar en todo momento la aplicación de la normatividad vigente en los distintos procesos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

IV. Programas Gubernamentales:

- a. Abstenerse de beneficiar a familiares, amistades o personas conocidas con programas emitidos por El Colegio; y
- b. Evitar el uso indebido de información de los padrones de programas.

V. Trámites y Servicios:

- a. Atender con respeto y cordialidad a las personas que van a realizar un trámite o servicio a El Colegio;
- b. Realizar el trámite o servicio solicitado con ética profesional;
- c. Informar a la ciudadanía el procedimiento y el tiempo de espera del trámite o servicio que va a solicitar;
- d. Orientar al público en general, sin importar el tipo de trámite o servicio que requiere; y
- e. Dirigirse con integridad de tal manera que genere confianza al ciudadano.

VI. Recursos Humanos:

- a. Realizar la contratación de personal con base en los Lineamientos Generales para la Administración, Desarrollo de Personal y Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo;
- b. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito; y
- c. Cuidar, conservar y proteger los expedientes del personal adscrito a El Colegio siendo responsables del uso y protección de sus datos personales en apego a la legislación aplicable en materia de las Leyes Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

- a. Procurar el uso adecuado del mobiliario, equipo o vehículo asignado y lo utilizará exclusivamente para el cumplimiento de su empleo, cargo o comisión absteniéndose de usar o disponer del asignado a las personas compañeras de trabajo;
- b. Utilizar de manera honrada y responsable los servicios de telefonía, correo electrónico, internet, fotocopiado y demás software asignado al ejercicio del empleo, cargo o comisión;



- c. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de El Colegio apagando en este último caso, la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y en su caso, reportar al área de Recursos Materiales, cualquier falla o desperfecto; coadyuvar en el programa "Cero papel", evitando el desperdicio de hojas y utilizando el correo electrónico para el envío y recepción de información, así como hacer uso del reciclado de hojas, cuando sea conveniente; y
- d. Evitar el uso de las instalaciones de El Colegio para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.
- VIII. Procesos de Evaluación:**
- a. Proporcionar y hacer uso adecuado de la información contenida en los sistemas de la Administración Pública Estatal;
- b. Reconocer los méritos obtenidos por las personas compañeras de trabajo sin apropiarse de sus ideas o iniciativas
- c. Respetar los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna de evaluación o rendición de cuentas; y
- d. Informar de los resultados de las evaluaciones y proponer mejoras.
- IX. Control Interno:**
- a. Informar al superior jerárquico conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés;
- b. Denunciar las conductas de las personas servidoras públicas que sean contrarias al presente Código, al superior jerárquico y/o al Órgano Interno de Control en El Colegio;
- c. Coadyuvar en el diseño de mecanismos de control que permitan evitar la corrupción; y
- d. Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas para mejorar el control en el desempeño del empleo, cargo o comisión.
- X. Desempeño Permanente con Integridad:**
- a. Abstenerse de usar indebidamente una posición o jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a las personas compañeras de trabajo y a la ciudadanía en general;
- b. Usar un lenguaje incluyente para comunicarse con las demás personas al exterior y al interior de El Colegio;
- c. Ofrecer a estudiantes y personas compañeras de trabajo un trato basado en el respeto, la cortesía, la igualdad de género y la no discriminación, sin importar su jerarquía, evitando las conductas ofensivas, prepotentes, abusivas o aquéllas que sean motivo de acoso u hostigamiento sexual;
- d. Satisfacer el interés superior de la enseñanza aprendizaje en una sana relación de confianza entre docentes y estudiantes para que su formación coadyuve a que sean socialmente responsables y se integren exitosamente a la sociedad y al ejercicio de actividades profesionalizantes y/o académicas. Evaluar al alumnado en forma integral, sistemática, equitativa, justa, imparcial y pertinente de acuerdo con los lineamientos de El Colegio;
- e. Buscar la construcción del conocimiento en el cumplimiento de las actividades docentes, de divulgación, asesoría e investigación en apego al rigor académico; y
- f. Participar activamente en el mejoramiento de la vida socio cultural del entorno, fomentando el conocimiento y la valoración de aspectos que contribuyan a la formación integral del alumnado.
- XI. Cooperación con Integridad:**
- a. Participar en las acciones que en materia de protección civil, seguridad e higiene se implementen, observando las disposiciones de uso y seguridad en las instalaciones de El Colegio;
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género;
- c. Conocer y respetar la normatividad en materia de espacios libres de humo; y
- d. Evitar realizar cualquier acto que ponga en riesgo su integridad física y la de las personas compañeras de trabajo.
- XII. Comportamiento Digno:**
- a. Evitar el uso de lenguaje sexista;
- b. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta El Colegio para el personal; y
- c. Evitar generar o ejercer algún tipo de violencia laboral hacia las personas compañeras de trabajo, evitando también cualquier acto de acoso u hostigamiento sexual o laborar a las personas compañeras de trabajo.



Capítulo III. De los Juicios Éticos.

ARTÍCULO 10. Este Código de Conducta es una guía de comportamiento en la actividad profesional de las personas servidoras públicas, de todas las áreas que conforman El Colegio, y está orientado a dirigir su actuación, principalmente en el ámbito educativo de nuestro Estado, propiciando conductas que enorgullezcan y consoliden la imagen de El Colegio, como una institución de posgrado e investigación sólida y confiable que actúa siempre en el marco de la legalidad.

Este Código de Conducta 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:

- a. Que afecte negativamente a El Colegio;
- b. Que sea ilegal;
- c. Que vaya en contra de los Principios, Valores y Reglas de Integridad de El Colegio; y
- d. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

Capítulo IV. De las Sanciones.

11. Las personas servidoras públicos que incumplan algunas de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, así como en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo incurrirán en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa y serán sancionados de acuerdo a sus atribuciones por el Órgano Interno de Control o la autoridad competente con apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al caso concreto.

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

12. El Código de Conducta especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de El Colegio aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta de El Colegio, así como del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, por lo que corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio implementar, difundir y promover al interior de El Colegio el Código de Conducta y verificar su cumplimiento.

En virtud de lo anterior, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas de El Colegio, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría del mismo en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia son las siguientes:

- a. La UEEPCI del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- b. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio del Estado de Hidalgo; y
- c. La persona Titular del Órgano Interno de Control en El Colegio del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

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



SEGUNDO. - El presente Acuerdo será publicado en la web de El Colegio del Estado de Hidalgo.

**DADO EN EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO UBICADO EN SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO;
A LOS ONCE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.**

**DIRECTORA GENERAL
DE EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**ROCÍO RUIZ DE LA BARRERA
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 28-03-2022

