

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
25 de Abril de 2022
Alcance
Núm. 17



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



2022_abr_25_alc0_17

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

 +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

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

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene el Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas. 3

Municipio de Atlapexco, Hidalgo. -Decreto Municipal Número 01 que crea el Bando de Policía y Gobierno. 12



LICENCIADA EUGENIA AIDÉE SKINFIELD ESCAMILLA, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN II, 6 FRACCIÓN I Y 25 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 23 DE LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, 11 FRACCIONES I Y IV DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE CREÓ AL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE HIDALGO Y SU ÚLTIMA REFORMA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 11 DEL ESTATUTO ORGÁNICO REFORMADO Y PUBLICADO EL 25 DE OCTUBRE DE 2021; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo Hidalgo 2016-2022, en su Eje Rector 1.2 Cero Tolerancia a la Corrupción, las y los servidores públicos que laboramos en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI), asumimos la responsabilidad de llevar a cabo nuestras funciones con eficacia y eficiencia a través de un comportamiento ético que genere confianza y respeto en la sociedad.

SEGUNDO. Que con fecha 13 de mayo de 2019, el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, conjuntamente con el Mtro. César Román Mora Velázquez, Secretario de Contraloría del Poder Ejecutivo, publican en el Periódico Oficial el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el cual en su Capítulo V, Artículo 25 establece que cada dependencia y entidad, emitirá un Código de Conducta en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en este Código de Ética.

TERCERO. Que con la finalidad de que las personas servidoras públicas del Instituto cuenten con un referente ético que oriente su actuación apegados a los principios, valores y reglas de integridad, establecidos en el referido Código de Ética, se emite el Código de Conducta de este Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que el presente Código fue propuesto y aprobado por los integrantes del Comité de Ética y Conflictos de Interés del Instituto, quienes serán los responsables de vigilar el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, apegados a los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Código de Ética.

QUINTO. Que el 27 de mayo de 2019 el Secretario de Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, publica en el Periódico Oficial la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Que derivado de lo anterior se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE HIDALGO

1. Objetivo

Proporcionar a las personas servidoras públicas que prestamos nuestros servicios en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo, las normas de conducta necesarias para regular el comportamiento ético y quienes de acuerdo a lo establecido en nuestra Política de Calidad, Misión y Visión, asumimos el compromiso de proporcionar servicios integrales en materia de capacitación y certificación a hombres y mujeres sin exclusión

de su condición, que garanticen una formación competitiva a nivel estatal y nacional, atendiendo a las necesidades de desarrollo socioeconómico de las y los hidalguenses.

2. Disposiciones Generales

El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo y sus disposiciones serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el cual ejerzan algún empleo, cargo o comisión y con el que se asume el compromiso de conducirnos siempre en el marco de la legalidad, respetando y promoviendo los Principios, Valores y Reglas de Integridad establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

3. Glosario

Para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la Directora General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o Análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- II. **Código de Ética.-** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- III. **Comité.-** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo, integrado de conformidad a lo establecido en los lineamientos generales publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de noviembre del año 2017.
- IV. **Conflicto de interés.-** Situación que se presenta cuando los intereses personal, familiar o de negocios afecten el desempeño independiente e imparcial de la persona servidora pública en su empleo, comisión, cargo o función.
- V. **Instituto.-** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.
- VI. **Personas Servidoras Públicas.-** Las mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.

4. Conductas de Actuación de las personas Servidoras Públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo

4.1 Con la finalidad de proporcionar servicios de calidad que garanticen una formación competitiva a nivel estatal y nacional, las personas servidoras públicas del Instituto, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán actuar de acuerdo a lo establecido en los siguientes principios:

- I. **Competencia por mérito.** Seleccionar y promover a las personas servidoras públicas del Instituto conforme a la normatividad aplicable, considerando sus destrezas, habilidades y experiencia a través de procedimientos que garanticen la igualdad de oportunidades.



- II. **Disciplina.** Conducirse con profesionalismo y vocación de servicio, de manera objetiva y ordenada con la finalidad de brindar servicios de calidad para así coadyuvar en el logro de los objetivos y metas del instituto.
- III. **Economía.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con austeridad y racionalidad apegados a la normatividad, sin que esto afecte el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- IV. **Eficacia.** Optimizar y administrar el uso apropiado y asignación de los bienes, recursos y servicios públicos con que cuenta el Instituto, apegándose a la normatividad, con austeridad y disciplina, para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- V. **Eficiencia.** Optimizar y administrar el uso apropiado y asignación de los bienes, recursos y servicios públicos con que cuenta el Instituto, apegándose a la normatividad, con austeridad y disciplina, para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- VI. **Equidad.** Promover en el ámbito profesional e institucional, una cultura que garantice que tanto mujeres como hombres accedan en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los servicios que brinda el Instituto, otorgando un trato digno y cordial a todas las personas con la finalidad de erradicar prácticas discriminatorias.
- VII. **Honradez.** Conducirse con rectitud, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros, sin aceptar o buscar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos que comprometan sus funciones.
- VIII. **Imparcialidad.** Otorgar un trato digno a la población en general, sin conceder privilegios o preferencias a personas u organizaciones, ejerciendo sus funciones de manera objetiva, ajenos a intereses particulares.
- IX. **Integridad.** Ser congruente con los principios, valores y reglas de integridad en el desempeño de sus funciones, en un ambiente de respeto y colaboración con sus compañeros, brindando sus servicios de manera oportuna e imparcial.
- X. **Lealtad.** Asumir el compromiso de actuar en apego a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta del Instituto, ponderando el interés general por encima del interés personal.
- XI. **Legalidad.** Actuar de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, leyes y reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, que regulen su empleo, cargo o comisión conduciéndose con profesionalismo y respeto al estado de derecho de los particulares, compañeras y compañeros.
- XII. **Objetividad.** Atender las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares o personales ajenos al interés general y bienestar de la ciudadanía ejerciendo sus funciones de manera objetiva.
- XIII. **Profesionalismo.** Actuar con vocación de servicio, conduciéndose con rectitud, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros, evitando aceptar compensaciones, regalos u obsequios que comprometan sus funciones.

- XIV. **Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas del Instituto bajo este principio informarán, atenderán y responderán de forma honesta y transparente las solicitudes de información de la ciudadanía y de los órganos fiscalizadores.
- XV. **Transparencia.** Conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con transparencia, imparcialidad y legalidad, coadyuvando así en una mejor rendición de cuentas por parte del Instituto.

5. Valores que orientan el servicio público.

Cualidad o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deberán observar las siguientes conductas en el desempeño de sus funciones:

- I. **Cooperación.** Sumar esfuerzos con sus compañeros de trabajo y promover el intercambio de ideas y opiniones en beneficio de la ciudadanía a quien se le brindan los servicios de capacitación.
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Impulsar en el desempeño de sus funciones, una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente, promoviendo el uso razonado del agua, luz, papel o cualquier recurso natural.
- III. **Equidad de Género.** Promover en el ámbito profesional e institucional una cultura de igualdad de oportunidades para que tanto hombres como mujeres accedan en las mismas condiciones a los bienes y servicios públicos, beneficios institucionales, empleos, cargos y comisiones.
- IV. **Igualdad y no Discriminación.** Trabajar diariamente para que todas las acciones que desarrolle el servidor público, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, prohibiendo estrictamente cualquier forma de maltrato, violencia y segregación sin distinción de la condición social, apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales y situación migratoria, de conformidad a lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Norma Mexicana NMX-R-025SCFI-2015.
- V. **Interés Público.** Buscar siempre una mayor atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses personales o individuales.
- VI. **Liderazgo.** Promover entre el personal del Instituto los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Código de Ética y de Conducta, así como su aplicación y cumplimiento en el desempeño de sus funciones.
- VII. **Respeto.** Actuar con amabilidad y cortesía sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial hacia los demás, en un ambiente de respeto y colaboración con sus compañeros, brindando sus servicios de manera oportuna, eficiente, responsable e imparcial.
- VIII. **Respeto a los Derechos Humanos.** Prestar sus servicios a todas las personas respetando, garantizando, promoviendo y protegiendo sus derechos humanos en el ámbito de nuestras atribuciones y en apego a los Principios de Universalidad.



6. Reglas de Integridad.

Son acciones para delimitar las conductas de las personas servidoras públicas en situaciones específicas, absteniéndose de participar en éstas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Las personas servidoras públicas del Instituto en el desempeño de su empleo, cargo y comisión, deberán apegarse a las siguientes conductas:

I. Actuación Pública:

- a) Llevar a cabo sus funciones con eficiencia, eficacia y calidad, observando las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.
- b) Mostrar disposición de servicio en el desarrollo de sus funciones para realizar su trabajo con calidad.
- c) Abstenerse de recibir dinero, dádivas, obsequios o regalos para sí o para terceras personas.
- d) No incurrir en faltas de probidad y honradez en el desempeño de sus funciones.
- e) Cumplir con el horario establecido y asistir puntualmente a sus labores.
- f) Actuar con imparcialidad y evitar favorecer a prestadores de servicios, proveedores, contratistas u otras personas para beneficio personal, familiar o de terceros.

II. Información Pública:

- a) Evitar sustraer información y documentación que tenga bajo su responsabilidad contraviniendo los criterios de confidencialidad y privacidad de datos personales.
- b) Hacer entrega a sus superiores de la información, documentación, expedientes, valores que con motivo de sus funciones estén bajo su resguardo y responsabilidad en apego a la normatividad aplicable, en caso de renuncia, suspensión temporal o definitiva de su cargo.
- c) Actuar bajo criterios de confidencialidad e imparcialidad en la elaboración y manejo de información.
- d) Proporcionar información y documentación pública sin la localización previa o exhaustiva en los expedientes y archivos bajo su resguardo.
- e) Evitar destruir, ocultar, alterar o utilizar de forma indebida documentación generada e importante para el Instituto.

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

- a) Actuar en apego a la normatividad aplicable.
- b) Evitar favorecer a licitantes o prestadores de servicios a cambio de beneficios personales, económicos o en especie.
- c) Evitar simular el cumplimiento de servicios de mantenimiento favoreciendo a prestadores de servicios.
- d) Requerir servicios de mantenimiento o infraestructura para Dirección General, Planteles o Acciones Móviles de Capacitación, diferentes a los necesarios, generando un gasto excesivo o innecesario.
- e) Evitar enviar información a licitantes, proveedores o contratistas a través de correos personales o distintos al correo institucional.
- f) Evitar reunirse con licitantes proveedores o prestadores de servicios fuera de las instalaciones del Instituto.

IV. Trámites y Servicios:

- a) Brindar sus servicios con oportunidad, eficacia, eficiencia, de forma respetuosa y responsable.



- b) Atender con amabilidad al personal y ciudadanía que acuda al Instituto a realizar cualquier trámite o servicio.
- c) Evitar recibir obsequios, compensaciones o dádivas en la gestión de trámites o servicios.

V. Recursos Humanos

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público.
- b) Seleccionar y contratar a personas que cuenten con el perfil del puesto así como con las habilidades y destrezas para el desempeño del mismo.
- c) Sumarse al compromiso de promover una cultura que garantice el acceso, la permanencia y el desarrollo en el empleo de mujeres y hombres.
- d) Respetar los derechos humanos de las personas y compañeros de trabajo.

VI. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

- a) Cuidar, utilizar y administrar óptimamente los bienes muebles e inmuebles asignados o bajo su resguardo para el desempeño de sus funciones y exclusivamente para los fines destinados.
- b) Utilizar la papelería de forma responsable, reciclando en el caso de fotocopiado e impresiones.
- c) Mantener un adecuado control del inventario de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones, así como el uso y buen estado de los mismos.
- d) Utilizar de manera responsable los servicios de telefonía, luz, agua e internet.
- e) Apegarse a la normatividad en la aplicación de los recursos.

VII. Procesos de Evaluación

- a) Proporcionar información veraz y oportuna en las revisiones, evaluaciones, en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- b) Atender de manera eficiente y oportuna las observaciones o recomendaciones que se generen con motivo de las revisiones por parte de los órganos fiscalizadores externos e internos.
- c) Evitar alterar registros o modificar resultados en programas o proyectos institucionales.
- d) Evaluar el cumplimiento de lo establecido en los Códigos de Ética y Conducta.

VIII. Control Interno

- a) Establecer mecanismos eficientes de control para el logro de objetivos y metas institucionales.
- b) Establecer mecanismos para prevenir y minimizar riesgos que afecten la eficacia y eficiencia de la operación del Instituto.
- c) Implementar actividades de control con la finalidad de evitar actos de corrupción en el desempeño de sus actividades.
- d) Los registros presupuestales y contables deberán generarse en apego a la normatividad correspondiente.
- e) Establecer mecanismos para prevenir riesgos.

IX. Desempeño Permanente con Integridad

- a) Brindar un trato digno, amable y cordial a las personas y las y los compañeros de trabajo.
- b) Evitar retrasos en los trámites y servicios que brinda el Instituto.
- c) Evitar recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, que beneficie a su persona o sus familiares.



X. Cooperación con la integridad

- a) Informar sobre posibles faltas administrativas o actos de corrupción cometidas por las personas servidoras públicas.
- b) Conducirse en el desempeño de sus actividades hacia sus superiores, compañeros de trabajo y ante cualquier persona con respeto y buen trato.
- c) Autorizar inasistencias, licencias, permisos o comisiones, indebidas o sin justificación.

XI. Comportamiento digno

- a) Emplear lenguaje incluyente y evitar un lenguaje discriminatorio dentro del Instituto.
- b) Brindar un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran sus servicios.
- c) Evitar asistir a realizar sus actividades en estado de ebriedad, o bajo el influjo de sustancias prohibidas para la salud.

7. Juicios Éticos

El Código de Ética, contiene los principios básicos para que las personas servidoras públicas al realizar nuestras actividades tomemos las decisiones adecuadas acorde a la moral y la ética, generando con esto confianza, seguridad y bienestar social a la ciudadanía, por lo que es necesario contar con un Código de Conducta que nos proporcione las conductas éticas que orienten nuestra actuación, como un organismo incluyente, comprometido en promover una cultura de igualdad y no discriminación, así como de respeto a los derechos humanos.

En este sentido, es importante que en este Código de Conducta, se contemplen las conductas de cómo debemos actuar todas las personas que laboramos en el Instituto siempre apegados a los principios, valores y reglas de integridad, que nos permita transmitir una imagen de respeto y profesionalismo, siendo coherentes en nuestra forma de pensar y actuar.

Por lo anterior, cuando realicemos alguna actividad, es conveniente cuestionarnos lo siguiente:

- ¿Realizo mis actividades acorde a mi forma de pensar y de sentir?
- ¿Soy equitativo e imparcial y mis acciones están enfocadas al bien común?
- ¿No tolero la discriminación y la desigualdad laboral?
- ¿En mi área de trabajo no toleramos el soborno y la corrupción?
- ¿En el Instituto somos social y ambientalmente responsables?
- ¿En el Instituto no asumimos conductas que afecten la imagen y el prestigio de este?

Si alguna respuesta es contraria a cada pregunta, debemos evitar llevar a cabo dicha conducta.

8. Instancias encargadas de la implementación, interpretación, consulta y asesoría en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo

De conformidad a lo dispuesto en el Capítulo V de los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y una vez establecido de manera puntual en el Código de Conducta como las personas servidoras públicas del Instituto, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, corresponde al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, implementar en el Instituto el Código de Conducta y vigilar su cumplimiento.

Asimismo y con la finalidad de brindar seguridad a las personas servidoras públicas del Instituto, las instancias legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría en caso de dudas, son las siguientes:

- Integrantes del Comité de Ética y Conflictos de Interés del Instituto.
- Presidente o Presidenta del Comité de Ética y Conflictos de Interés del Instituto.
- Directora General del Instituto.
- Dirección de Competencia Laboral y Calidad, responsable de la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025SCFI-2015 de Igualdad Laboral y No Discriminación.

9. Proceso para el Seguimiento y Aplicación del Código de Conducta

- En la página web del ICATHI sugerencias@icathi.edu.mx y buzones físicos ubicados en la Dirección General, Planteles y Acciones Móviles de Capacitación, para la recepción de quejas, denuncias, comentarios, preguntas e inquietudes relacionadas con la prestación del servicio que brinda el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo y que la ciudadanía emita. Las personas integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, serán las responsables de dar seguimiento y atención a los mismos, así como de brindar asesoría.
- Estos estarán habilitados las 24 horas, los 365 días del año, con revisiones periódicas cada quince días, mismas que se analizarán al seno del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para su correspondiente investigación y atención.

10. Indicadores de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

Determinar conforme a los criterios que establezca la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.

11. Denuncias

Para la atención de denuncias, el procedimiento se apegará a lo establecido en el Capítulo VIII de los Lineamientos Generales que establecen las bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como en lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente.

12. Sanciones

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código de Conducta será analizado por los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto, quienes determinarán si únicamente se integra como antecedente en el expediente único de personal o se turna al Órgano Interno de Control en el Instituto, quien en el ámbito de su competencia aplicará el procedimiento correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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 página web del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.



DADO EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**LIC. EUGENIA AIDÉE SKINFIELD ESCAMILLA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA**

Derechos Enterados.- 25-04-2022

