



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



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

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

**LIC. ROBERTO RICO RUIZ**  
Coordinador General Jurídico

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

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020\_ago\_31\_ord0\_35

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)

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

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

**SUMARIO**

Contenido

Poder Legislativo. - Acuerdo que contiene la Convocatoria Extraordinaria y el procedimiento para el Nombramiento de 2 Consejeros Honoríficos, Especialistas de reconocido Prestigio en la Protección y Defensa de los Derechos Humanos, la Búsqueda de Personas Desaparecidas o No Localizadas o en la Investigación y Persecución de los Delitos Previstos en la Ley General, del Consejo Estatal Ciudadano de la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Hidalgo.	3
Poder Legislativo. - Acuerdo de la Junta de Gobierno del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por el que se emite la Convocatoria Pública para conformar la Comisión de Selección Encargada de nombrar a los Integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción.	8
Poder Ejecutivo. - Mediante el cual se otorga Patente de Notario Público Adscrito a la Licenciada Teresa de Jesús Neri Santiago de la Notaria Pública Número Dos del Distrito Judicial de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo, de la cual es Titular el Licenciado Salvador Neri Sosa, a fin de que ejerza la Función Pública Notarial en los términos de la Ley del Notariado para el Estado de Hidalgo.	13
Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense. - Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	14
AVISOS JUDICIALES	22
AVISOS DIVERSOS	29



**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS 13 FRACCIÓN IV INCISO A) DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE Y 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 el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, en su Eje 1 Gobierno Honesto, Cercano y Moderno, la visión de un gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

**SEGUNDO.** Este código tiene por objeto fundamentalmente normar la conducta de los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense mediante los principios éticos sobre los cuales ha de regirse el personal de esta casa de estudios. Para tal efecto, las expresiones “funcionarios públicos”, “empleado público” y “servidor público”, tendrán el mismo significado.

**TERCERO.** Dar a conocer a los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, equitativo, imparcial, honorable y adecuado desempeño de la función que realiza, por lo que toda persona que ingrese a prestar sus servicios a la institución tendrá que conocer el presente Código el que será parte de la Normatividad Institucional.

**CUARTO.** Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todo el personal de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, 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.

**QUINTO.** Dicho Código será complementario de las legislaciones, tanto federales como estatales existentes en lo que respecta a las actividades que realiza el servidor público.

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

### **ACUERDO**

### **QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE**

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

- 1.** El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, 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 Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, 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, 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 Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, 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 Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense;
- IV. **PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense;
- V. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense 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 Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- VII. **UNIVERSIDAD:** Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

5. **Misión:** Somos una institución de Educación Superior Tecnológica que ofrece servicios educativos, tecnológicos y de educación continua vinculados al sector productivo y social, quien contribuye a la formación de profesionistas competitivos mediante programas educativos de calidad, sustentados con personal competente, infraestructura, tecnología de vanguardia y sistemas de gestión que fomentan una cultura de igualdad e inclusión; así como el cuidado del medio ambiente, para coadyuvar al desarrollo económico y tecnológico estatal y nacional con un amplio sentido de responsabilidad social.

6. **Visión:** Ser una institución de Educación Superior Tecnológica que ofrezca servicios educativos, tecnológicos y de educación continua, con presencia internacional y reconocimiento nacional; mediante programas educativos acreditados, apertura de estudios en posgrado, cuerpos académicos consolidados y sistemas de gestión certificados, que fomente una cultura por el cuidado del medio ambiente, igualdad e inclusión, para formar profesionistas competitivos, con valores, responsabilidad social que promuevan modelos de innovación, creatividad y emprendedurismo.

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

7. **Principios.** Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad, Honestidad, Prudencia, Equidad, Compromiso, Responsabilidad, Dignidad y decoro, Tolerancia, Idoneidad, Imparcialidad, Colaboración, Derecho a denunciar, Puntualidad y Creatividad.

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



- I. **Legalidad.** Deben ejercer su empleo, cargo o comisión, con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, demás leyes y reglamentos que de ella emanen.
- II. **Honradez.** El servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión deberá conducirse con rectitud y no podrá recibir o solicitar alguna dádiva o beneficio personal por parte del alumnado, padres de familia, proveedores o concesionarios de servicios ;
- III. **Lealtad.** El servidor público le debe al estado y a “LA UNIVERSIDAD” respeto y el mayor de los compromisos por sus valores y principios que rigen a esta casa de estudios, así como a la visión y misión de esta, en el desempeño inherente a sus actividades;
- IV. **Imparcialidad.** El servidor público al tomar decisiones y en el trato hacia el alumnado, proveedores y público en general, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no se dejara influir por aspectos externos como son el color de piel, orientación sexual, raza, o cualquier otro;
- V. **Eficiencia.** El servidor público utilizara los recursos que sean destinados para los fines establecidos, cumpliendo lo establecido en su plan cuatrimestral de trabajo docente cumpliendo así con los programas y metas establecidos por parte de la universidad;
- VI. **Economía:** El servidor público administrara de manera eficaz y eficiente los bienes, recursos y servicios públicos para el fin que estos sean.
- VII. **Disciplina:** En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, el servidor público de la Universidad procederá un comportamiento ordenado y puntual, con la finalidad de lograr los resultados institucionales.
- VIII. **Profesionalismo:** El servidor público, deberá conocer, actuar y cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Organización y la normativa aplicable a la Universidad, para desempeñar su empleo, cargo o comisión con respeto, mesura, objetividad, efectividad y compromiso, así como en su interacción con las partes involucradas con las que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** La toma de decisiones del servidor público deberá ser siempre de manera imparcial atendiendo a los intereses de la universidad con apego a la legalidad, y sin afectar el interés propio.
- X. **Transparencia:** La información pública que por su empleo, cargo o comisión genere el servidor público, podrá ser consultada por cualquier persona, siempre y cuando la petición sea formalizada de acuerdo a la legislación vigente;
- XI. **Rendición de cuentas:** El servidor público asume la responsabilidad de informar sobre sus decisiones y de justificarlas públicamente y sujetarse a la evaluación y escrutinio público, así como a las sanciones a que se haga acreedor.
- XII. **Competencia por mérito:** La Universidad mediante un proceso de selección y contratación objetivo, equitativo, imparcial y transparente, se asegurará que el servidor público, que sea contratado cumpla con el mejor perfil profesional, capacidad y experiencia laboral para desempeñar el empleo, cargo o comisión para el que fuese contratado;
- XIII. **Eficacia:** El servidor público trabajará enfocado a cumplir con los resultados establecidos en los instrumentos de evaluación institucionales.
- XIV. **Integridad:** Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad
- XV. **Equidad:** El servidor público tendrá las mismas oportunidades, así como el acceso a servicios o bienes que ofrezca la universidad, sin que exista discriminación por cualquier motivo entre los mismos.
- XVI. **Honestidad.** El servidor público deberá comportarse y expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia; reconociendo a la honestidad como una cualidad de la calidad humana que deberá estar siempre presente en el desarrollo inherente a sus actividades.
- XVII. **Prudencia.** El servidor público deberá comportarse con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades;
- XVIII. **Compromiso:** Los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz;
- XIX. **Responsabilidad:** El servidor público deberá cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código;
- XX. **Dignidad y Decoro:** El servidor público deberá actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad;



- XXI. Tolerancia.** El servidor público deberá respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.
- XXII. Idoneidad.** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria, que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo quien disponga la designación de un servidor público. deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse.
- XXIII. Imparcialidad.** Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público.
- XXIV. Colaboración.** El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente la institución.
- XXV. Derecho a Denunciar.** El servidor público deberá denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código o Legislación vigente.
- XXVI. Puntualidad.** El servidor público deberá de asistir al desempeño diario de su empleo, cargo o comisión, respetando el horario establecido.
- XXVII. Creatividad.** El servidor público debe hacer de la mejora continua un elemento importante, buscando las mejores alternativas para solucionar los problemas, fomentando la generación de ideas críticas y funcionales a eventos específicos.

**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 Universidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

- I. Cooperación.** Trabajar de manera conjunta en temas que así lo demanden, no importando su área de adscripción a la que pertenezcan.
- II. Entorno Cultural y Ecológico.** Respetar la flora y fauna propia de la región en la que se encuentra la universidad, promoviendo el respeto de la misma entre el alumnado, proveedores y público en general;
- III. Equidad de Género.** Los hombres y las mujeres que sean servidores públicos de la universidad gozaran de los mismos derechos y oportunidades que ofrezca esta casa de estudios;
- IV. Igualdad y no Discriminación.** Los servidores públicos se dirigirán entre ellos y hacia el alumnado, proveedores y público en general con respeto, sin importar su sexo, raza, preferencia sexual, color de piel y/o creencia;
- V. Interés Público.** El servidor público trabajara siempre tratando de cumplir los objetivos de la universidad sin anteponer los intereses propios;
- VI. Liderazgo.** Transmitir y difundir los valores, principios y reglas de integridad plasmados en este código de conducta, así como las diversas disposiciones legales aplicables a la universidad;
- VII. Compromiso.** Cumplir con el trabajo asignado en forma eficiente y efectiva; Poner nuestro mayor esfuerzo en lo que hacemos; Conocer profundamente nuestro trabajo y su razón de ser;
- VIII. Respeto.** Promover entre sus compañeros los valores, principios y reglas de integridad, logrando un trato cordial entre ellos;
- IX. Respeto a los Derechos Humanos.** Respetar y promover los derechos humanos que emanen de cualquier instrumento jurídico aplicable;
- X. Creatividad.** Hacer de la mejora continua un elemento importante; Buscar las mejores alternativas para solucionar los problemas; Fomentar la generación de ideas críticas y funcionales a eventos específicos.
- XI. Equidad de Género.** Gozaran de los mismos beneficios y oportunidades laborales, no importando el género del servidor publico





**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 Universidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

**I. Actuación Pública:**

- a. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos y a las leyes y reglamentos aplicables;
- b. Observar buenas costumbres dentro del servicio;
- c. Cumplir con su empleo, cargo o comisión de acuerdo a sus facultades y atribuciones;
- d. Deberán cumplir con su horario de trabajo, de acuerdo a las necesidades de su empleo, cargo o comisión.;
- e. Evitar asistir al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico, droga o enervante, salvo que exista prescripción suscrita por medico titulado, notificada previamente a la iniciación del servicio;

**II. Información Pública:**

- a. Obstaculizar mediante negligencia o incapacidad la respuesta ágil y oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública;
- b. Negar la información pública, aun cuando esta se encuentre en los archivos institucionales;
- c. Tergiversar o alterar la información para cumplir con el requerimiento de acceso a la información pública;

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

- a. Mantener imparcialidad en el proceso de contratación de personal, así como el enfoque de equidad de género e igualdad laboral;
- b. Evitar recibir o solicitar ddiva alguna de terceros para la designación de contratos, concesiones y/o contratación de personal;
- c. Buscar el mayor beneficio económico y técnico en cualquier procedimiento que lleve a cabo la universidad para contratación o adquisición de bienes;

**IV. Programas Gubernamentales:**

- a. Evitar la asignación u otorgamiento de apoyos gubernamentales a familiares consanguíneos hasta cuarto grado, grupos o personas que no cumplan en tiempo y forma con los requisitos y criterios de elegibilidad definidos en las reglas de operación.
- b. Actuar bajo principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, en el ejercicio y otorgamientos de programas gubernamentales.

**V. Trámites y Servicios:**

- a. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad a los estudiantes, proveedores y al público en general, así como dar atención diligente según proceda en los asuntos que este requiera;
- a. Brindar el asesoramiento claro y preciso al estudiantado y al personal sobre los trámites y servicios que la universidad ofrezca;
- b. Contar con mecanismos que guíen los procedimientos propios de la universidad;

**VI. Recursos Humanos:**

- a. Dar cabal atención al enfoque establecido en la misión y visión de esta casa de estudios;
- b. Asistir a capacitaciones para mejorar su preparación y eficiencia;
- c. Recibir capacitación permanente y de manera esencial, sobre derechos humanos, conciliación de la vida laboral, familiar y personal, combate a la corrupción, igualdad y equidad de género y la prevención y eliminación de toda clase de discriminación, violencia laboral y hostigamiento, lo que permita obtener mayor habilidad y aptitud para proporcionar a las personas una atención más eficiente, respetuosa y buen trato;
- d. Contratar a las personas con los perfiles aptos para el puesto al que se le contrata, cumpliendo con todos los requisitos que la normatividad señala;
- e. Actuar en el marco de la equidad e igualdad laboral en la selección y contratación del personal;



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

- a. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que solo exista el desgaste propio derivado de su uso normal;
- b. Resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o mal trato a los mismos que le hayan confiado para el desempeño de sus labores, así como por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;
- c. Evitar hacer uso indebido de los bienes, valores, material de oficina, instalaciones y en general de los recursos de la universidad que maneje con motivo de sus actividades, así mismo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los instrumentos de trabajo, maquinaria o vehículos confinados a su resguardo;

**VIII. Procesos de Evaluación:**

- a. Dar atención a los organismos evaluadores del sistema de gestión integral, así como organismos o dependencias gubernamentales;
- b. Responder de manera objetiva a los procesos de evaluación del personal de la universidad;
- c. Dar atención y seguimiento a las auditorías que se apliquen a la universidad, ya sean auditorías internas o externas;

**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. En el actuar de sus funciones los servidores públicos en todo momento deberán mostrar un comportamiento integro, sin obtener algún beneficio personal.
- b. Atender de forma ágil y expedita al estudiantado y público en general sobre los trámites y servicios que solicitan a la universidad, de forma íntegra e imparcial.

**XI. Cooperación con Integridad:**

- a. En el desempeño de sus funciones los servidores públicos deberán en todo momento apearse a un trabajo de colaboración y cooperación íntegra para la obtención de los objetivos institucionales por encima de los intereses personales.

**XII. Comportamiento Digno**

- a. Actuar de manera incluyente con el personal y estudiantado;
- b. Proyectar la transversalidad de cada uno de los principios de este código;
- c. No acosar laboral o sexualmente aprovechándose de un cargo superior jerárquico;
- d. Promover el lenguaje incluyente mediante los documentos que maneje de acuerdo su cargo o comisión en la universidad;
- e. Erradicar cualquier forma de discriminación por parte del personal hacia compañeros, estudiantado, proveedores y personas en general;

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

- I. El presente código es un instrumento que busca definir los valores y principios que rigen el actuar del servidor público de la universidad, conjuntamente con lo establecido en las demás normas aplicables, observando y vigilando que el actuar no sea contra viniente de estos.

**Capítulo IV.  
De las Sanciones.**

10. 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 Universidad, 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 Universidad para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

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

**11.** 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 de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense y al Órgano Interno de Control de la Universidad.

**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 aboga el Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense del 26 de octubre de 2012, aprobado por el consejo directivo de esta institución mediante acuerdo SO/5221-12 de la LII Sesión Ordinaria.

**TERCERO.** - El presente Acuerdo será publicado en la página web de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Este Código de Conducta fue aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo S.E.CEPCI/II/2019-03, Firman al calce sus integrantes, al 01 de octubre de 2019.

**DADO EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE, UBICADA EN CARRETERA HUEJUTLA-CHALAHUIYAPA S/N, COLONIA TEPOXTECO, CÓDIGO POSTAL 43000, HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO; A LOS 01 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**LIC. TITO DORANTES CASTILLO**

Presidente Suplente  
Representante del L.A.I. Atilano Rodolfo Rodríguez Pérez,  
Secretario de Educación Pública del Estado de Hidalgo  
**Rúbrica**

**M.G.P.A LUIS ROBERTO CERÓN TREJO**

Consejera Suplente Representante de la Dra.  
Delia Jessica Blancas Hidalgo Secretaria de  
Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo  
**Rúbrica**

**L.A.P JOSÉ JESÚS SÁNCHEZ ROSAS**

Consejero Suplente Representante del Lic. Lamán  
Carranza Ramírez Titular de la Unidad de  
Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo  
**Rúbrica**

**MTRA. YNDIRA CASTILLO DEL ÁNGEL**

Consejero Suplente, representante del Dr. José  
de Jesús Alarcón Córdova Director de Planeación  
y Gestión Educativa  
**Rúbrica**

**MTRO. PORFIRIO MALDONADO MOUNTHON**

Consejero Suplente, representante Mtro Jesús  
López Serrano, Subdelegado Federal de la  
Secretaría de Educación  
**Rúbrica**



**LIC. JAVIER VARGAS MARTÍNEZ**

Consejero Suplente, representante del Lic.  
Orlando Valencia Granados Director General de  
Comercializadora Orizatlán, S. A. de C.V  
Rúbrica

**ARQ. EMMANUEL CARRO VERGARA**

Consejero Suplente representante del C. Raúl  
Badillo Ramírez, Presidente Mpal. de Huejutla de  
Reyes, Hidalgo  
Rúbrica

**Invitados**

**MTRO. SERGIO BARRAGAN PULIDO**

Representante de la Secretaría de la  
Política Pública, Invitado especial  
Rúbrica

**M. en C. RICARDO RODRÍGUEZ ALARCÓN**

Rector  
Rúbrica

**L.D. JULIO CÉSAR DEL CASTILLO MENESES**

Secretario Técnico  
Rúbrica

Estas firmas corresponden a los miembros del CONSEJO DIRECTIVO de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense que intervinieron en la Primera Sesión Ordinaria celebrada en, la sala de juntas "Teodomiro Manzano Campero", localizada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, lote 17, edificio "C", San Juan Tilcuautila, municipio de San Agustín Tlaxiaca, de fecha 29 de abril del año dos mil veinte y son las que usan en sus actos públicos y privados.-----

Derechos Enterados. 26-08-2020

