

TOMO CLIV  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
15 de Noviembre de 2021  
Alcance Tres  
Núm. 46



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\_15\_alc3\_46

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 Tecnológico Superior de Huichapan. - Estatuto Orgánico.	3
Instituto Catastral del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que modifica diversas disposiciones del Acuerdo que crea el Comité de Disposición de Bienes Muebles.	10
Municipio de San Bartolo Tutotepec, Hidalgo. - Decreto por el que se emite el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito.	13
Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma. - Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	31
Universidad Tecnológica de Tulancingo. - Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	39
Municipio de Atitalaquia, Hidalgo. - Acuerdo, que contiene el Código de Ética.	47
Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba. - Acta de aprobación de Segunda Modificación de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.	52
Municipio de Francisco I. Madero, Hidalgo. - Acta de aprobación de la Tercera. Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.	54
Municipio de Lolotla, Hidalgo. - Acta aprobación de la Segunda Modificación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.	63



**MTR. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 10 Y 14 FRACCIÓN III INCISO e) y XIX DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 04 DE JULIO DE 2011 Y SUS REFORMAS Y ADICIONES DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2014, EN APEGO A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que a partir de la creación de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, mediante Decreto del Titular del Poder Ejecutivo de fecha 20 de julio de 1995, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 04 de septiembre de 1995, se ha actualizado dicho instrumento jurídico de creación, atendiendo a las exigencias que demanda la prestación del servicio educativo de nivel superior, con modificación mediante Decreto de fecha 3 de agosto de 2001, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de octubre de 2001, reformado el día 16 de junio de 2005, y con fe de erratas publicado en el Periódico Oficial del Estado el 1 de agosto de 2005, siendo reformado el 31 de julio de 2006 publicado en el alcance al Periódico Oficial del Estado de fecha 21 de agosto de 2006, nuevamente reformado mediante Decreto de fecha 24 de junio de 2011 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de julio de 2011, y última reforma y adición realizada de fecha 6 de junio de 2014 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio de 2014.

**SEGUNDO.** Que con fecha 13 del mes de mayo del año 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el cual tiene por objeto concentrar los principios, valores y reglas de integridad que establecen y delimitan el actuar de los servidores públicos en su puesto, cargo o comisión dentro de la Administración Pública.

**TERCERO.** Que el Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Tulancingo es un instrumento regulador del desempeño de las y los Servidores Públicos al servicio de este Organismo, siempre apegado a los siguientes principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, equidad.

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

### **ACUERDO QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO**

#### **CAPITULO 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 Tulancingo, las disposiciones de este Código serán aplicadas 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 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.
3. 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:** Es el instrumento deontológico que especifica de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
  - II. **Código de Ética:** Es el instrumento 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 Tulancingo, 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;
  - IV. **PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad;
  - V. **Universidad:** Universidad Tecnológica de Tulancingo;
  - VI. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad 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
4. **MISIÓN.** Proveer servicios de educación superior para formar profesionistas íntegros con perfiles tecnológicos, altamente capaces y competitivos a nivel nacional e internacional que contribuyan al desarrollo de la sociedad.
  5. **VISIÓN.** Ser una Universidad líder con una oferta académica reconocida nacional e internamente por su calidad y competitividad que atiende la demanda de formación profesional para impulsar el desarrollo económico con sistemas innovadores para la gestión y el desarrollo sostenible de la sociedad.

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

Los servidores públicos de la Universidad en el desempeño de su función motivo de su empleo, cargo o comisión, observarán los siguientes Principios, Valores y Reglas de Integridad:

6. **Principios.** Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Universidad: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.
  - 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 Universidad, 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 Universidad;
- 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, medida 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 con el marco normativo aplicable;
- 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;
- XIII. **Eficacia.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Universidad;
- 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.
7. **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.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre los compañeros de la Universidad, 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 Universidad, 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 Universidad 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 Universidad.

**8. 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:

#### **ACTUACIÓN PÚBLICA:**

1. Conocer, observar y cumplir las leyes y reglamentos que rigen la vida institucional y social; asimismo, cuidar de su aplicación imparcial y actuar con equidad y apego a derecho, fomentando una cultura de legalidad.
2. Cumplir con calidad y puntualmente con los compromisos adquiridos y las obligaciones propias de nuestra función, así como con nuestras obligaciones ciudadanas.
3. Sin excepción de persona, mantener una relación estrictamente profesional y otorgar un trato respetuoso, amable y cortés, con las personas que atiende.
4. No consentir ni incurrir en actos de corrupción relacionados con calificaciones, becas, vacaciones, pago de horas extras, compras o licitaciones, contratación de personal y, aplicar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en todos los hechos de la Institución.
5. Buscar la superación permanente, por medio de la cultura del trabajo y del esfuerzo y coadyuvar al cumplimiento de la Misión, Visión y Política de Calidad de la Institución, en un marco de mejora continua.

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

1. Ocultar información y documentación pública en documentos personales ya sea dentro o fuera de la institución.
2. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública, permitir o facilitar la información a terceros.
3. No utilizar la información pública con fines de lucro.
4. Obstaculizar la información pública en materia de transparencia.

#### **CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES**

1. No establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
2. No beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
3. No influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
4. Evitar enviar correos electrónicos a los licitantes mediante cuentas personales.
5. No otorgar apoyos o beneficios a personas que no cumplan con los requisitos señalados en el programa.

#### **PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

1. No hacer mal uso de los recursos destinados a programas públicos.
2. No retrasar los tiempos de espera en los trámites y servicios.
3. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.





4. No proporcionar información confidencial a terceras personas.
5. No seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido, previamente, la constancia de no inhabilitación; y demás requisitos señalados en el proceso de selección.
6. No proporcionar a un servidor público una calificación que no sea acorde a su desempeño.
7. No disponer del personal que tiene a su cargo para realizar actividades ajenas al servicio público.

#### **TRAMITES Y SERVICIOS**

1. Desempeñar su trabajo con transparencia.
2. Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a la Universidad para realizar cualquier trámite o servicio.
3. 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.

#### **RECURSOS HUMANOS**

1. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
2. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad.
3. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad.
4. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente.
5. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
6. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.
7. 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.

#### **ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

1. Proteger el patrimonio institucional, usando de manera eficiente los bienes y recursos asignados para el desempeño de sus funciones de manera efectiva, transparente y honesta.
2. Mantener o respaldar su trabajo y conservar con diligencia y cuidado los expedientes, registros y demás documentación relativa a su función, atribuciones o carga de trabajo asignada, de conformidad con la legislación aplicable.
3. Usar, conservar y cuidar los bienes muebles y espacios de los bienes inmuebles de la Universidad;
4. Hacer uso racional de los servicios y materiales consumibles.
5. Promover el respeto y hacer uso adecuado de las marcas propiedad de la Universidad;
6. Resguardar e impulsar el registro y la protección de la propiedad intelectual, industrial y tecnológica de la Universidad.
7. Emplear de manera honrada, responsable, 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.
8. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
9. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
10. Hacer uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel.
11. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos, evitando autorizar su uso en beneficio propio.
12. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores.
13. Evitar utilizar las instalaciones para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político,



asociación civil, persona física o moral.

### **PROCESOS DE EVALUACIÓN**

1. 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.
2. Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en la Universidad.
3. Conducir de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo.
4. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado.
5. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

### **CONTROL INTERNO**

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

### **DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD**

1. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. 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.
3. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público.

### **COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD**

1. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior.
2. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de cualquier tipo.

### **COMPORTAMIENTO DIGNO**

1. Manifestar nuestra solidaridad hacia las necesidades de las demás personas y fortalecer la comunicación y el espíritu de grupo para construir acuerdos y solucionar conflictos.
2. Apoyar el derecho a la libre expresión de ideas, estilos de vida y creencias religiosas, siempre y cuando se den dentro del respeto a las libertades y derechos de los demás.
3. Honrar el valor de la verdad en todo momento, emitir juicios sólo cuando tengamos elementos suficientes para ello y siempre en pro de fines legítimos, ser congruentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos.
4. Evitar realizar cualquier tipo de acoso u hostigamiento contra algún miembro de la Comunidad Universitaria.

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

9. El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido





común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva de la Universidad 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 Universidad;
- ii. Que sea ilegal;
- iii. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Universidad; y
- iv. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

#### **CAPÍTULO IV** **De las sanciones.**

10. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en este Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, así como al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 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 OIC 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 de este 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 Universidad.

#### **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 Universidad Tecnológica de Tulancingo.

**DADO EN LA SEDE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, EN CAMINO A AHUEHUETITLA # 301 COL. LAS PRESAS, C.P. 43645, TULANCINGO, HIDALGO, MÉXICO; A LOS 11 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2019 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE INTERVINIERON.**

<b>CARGO</b> <b>EN COMITÉ DE ÉTICA Y</b> <b>CONFLICTOS DE INTERÉS DE</b> <b>LA UTT</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>PRESIDENTA</b>	<b>Mtra. Oris Estela Vargas García</b>	<b>RÚBRICA</b>
<b>SECRETARIO EJECUTIVO</b>	<b>Mtro. Carlos Alberto Torres Estrada</b>	<b>RÚBRICA</b>

VOCAL	Lic. Jackeline Aldrete Ocádiz	RÚBRICA
VOCAL	Mtra. María Elena Hernández Briones	RÚBRICA
VOCAL	Psic. Gilda de León Mayoral	RÚBRICA

**MTRO. JOSÉ ANTONIO ZAMORA GUIDO**

**RECTOR**

**RÚBRICA**

Las presentes firmas pertenecen a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Tulancingo que asistieron a la I Sesión Ordinaria de 2019 de dicho Comité.

Derechos Enterados. 10-11-2021

