



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

**CODIGO DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HUEJOTZINGO**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. El presente Código es de observancia general y obligatoria para todas y todos los servidores públicos (Rector, titulares, directores, subdirectores, personal administrativo, docente y personal de apoyo) de la Universidad Tecnológica de Huejotzingo y tiene como objetivos los siguientes:

- I. Fortalecer la confianza de la Comunidad Universitaria en las instituciones;
- II. Promover la cultura ética, igualdad laboral y no discriminación en la Institución;
- III. Colaborar a la consolidación de una cultura gubernamental de legalidad, integridad, transparencia y rendición de cuentas;
- IV. Orientar la actuación de los servidores públicos ante situaciones concretas que se les presenten y que se deriven de sus funciones y actividades;
- V. Fomentar el ejercicio de la integridad a efecto de que se aplique dentro y fuera de su ámbito laboral, aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales,
- VI. Procurar un ambiente laboral, armonioso, profesional y basado en el respeto mutuo;
- VII. Establecer los principios y valores, que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

**CAPITULO II**

**CONFORMACION DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA UTH**

1. El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la UTH, debe ser un órgano plural conformado por personal administrativo y docente de los distintos niveles jerárquicos de la Universidad en la que se constituyan, nominados y electos democráticamente cada dos años de forma escalonada, excepto el del Titular de la Presidencia quien estará a cargo de la persona que ocupe la Coordinación General Administrativa o su equivalente; esto conforme al numeral I del Capítulo V Integración de los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)*



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

2. El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés es competente para interpretar para efectos administrativos el presente Código, resolver los casos no previstos y evaluar el cumplimiento de éste.

3. Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en este Código, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

4. Para efectos del presente Código se entenderá por:

- i. Código de Conducta: El instrumento que es parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional, emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Universidad a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control; en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que el personal docente y administrativo aplicará los principios y valores contenidos en el Código de Ética.
- ii. Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órgano democráticamente integrado e instalado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflicto de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- iii. Comité de Control y Desempeño Institucional: El Comité referido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Puebla;
- iv. Conflicto de Interés: La Situación en que el Servidor Público, se encuentra impedido de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto;
- v. Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un Servidor Público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, de Conducta.
- vi. Reglas de Integridad: Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;  
Servidor Público: A la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- vii. Valores: Calidad o conjunto de cualidades por las que un Servidor Público es apreciado o bien considerado en el servicio público.



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

5. Las personas Titulares en las diferentes áreas, fomentarán en el Servidor Público el ejercicio de los principios y valores contenidos en el presente Código.
6. El personal docente y administrativo, suscribirá carta compromiso de cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

1. Las definiciones de los principios y valores vinculados a los principios constitucionales y legales, son las establecidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética y Prevención de Conflicto de Interés a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, son:

##### A. Principios:

- a) **Legalidad:** El Servidor Público hace sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** El Servidor Público se conduce con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que está consciente que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** El Servidor Público corresponde a la confianza que el Estado le ha conferido; tiene una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** El Servidor Público brinda a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** El Servidor Público actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

f) Economía: El Servidor Público en el ejercicio del gasto público administrará los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

g) Disciplina: El Servidor Público desempeñará su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

h) Profesionalismo: El Servidor Público deberá conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

i) Objetividad: El Servidor Público deberá preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

j) Transparencia: El Servidor Público en el ejercicio de sus funciones privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, las cuales generan valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

k) Rendición de cuentas: El Servidor Público asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, y se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

l) Competencia por mérito: El Servidor Público deberá ser seleccionado para su puesto de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

m) Eficacia: El Servidor Público actúa conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

n) Integridad: El Servidor Público actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todos los servidores públicos con los que se vincule u observe su actuar, y

o) Equidad: El Servidor Público procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**B. Valores**

a) Interés Público: El Servidor Público actúa buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

b) Respeto: El Servidor Público se conduce con austeridad y sin ostentación, y otorga un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

c) Respeto a los Derechos Humanos: El Servidor Público respeta los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantiza, promueve y protege de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

d) Igualdad y no discriminación: El Servidor Público presta su servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

e) Equidad de género: El Servidor Público, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantiza que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

f) Entorno Cultural y Ecológico: El Servidor Público en el desarrollo de sus actividades evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asume una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

g) Cooperación: El Servidor Público colabora y propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de Código de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones, y

h) Liderazgo: El Servidor Público es guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomenta y aplica en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley le imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

- a. Promover principios y valores, partiendo de su ejemplo personal.
- b. Buscar la excelencia en el desempeño de las responsabilidades y reconociendo de otros el aporte y el trabajo en equipo.

CAPITULO IV

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

I. ACTUACIÓN PÚBLICA

El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
- c. Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

- d. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- e. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- f. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general;
- g. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- h. Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- i. Realizar cualquier tipo de discriminación a uno o más servidores públicos como a toda persona en general;
- j. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- k. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de Conflicto de Interés;
- l. Agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- m. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Estatal;
- n. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- o. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales, y
- p. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

**II. INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública o una solicitud de Derechos ARCO;
- b. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de Derechos ARCO;
- c. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- j. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- k. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad;



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa e infringen esta regla:

- a. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores o en el Listado de contratistas del Gobierno del Estado;
- b. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d. Favorecer a las o los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- e. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- f. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- g. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- h. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- i. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- k. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- l. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

formen o hayan formado parte, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- g. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

### V. TRÁMITES Y SERVICIOS

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y
- f. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

### VI. RECURSOS HUMANOS

El Servidor Público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión, se apegan a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

- e. 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 las leyes imponen a la ciudadanía;
- f. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios del Servidor Público o las personas antes referidas;
- g. Otorgar a un subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- h. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- i. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- j. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés;
- k. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del Servidor Público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del Servidor Público sea contrario a lo esperado, y
- l. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

- c. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o Entidad en que labore.
- h. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- i. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas que les corresponden y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**VIII. PROCESOS DE EVALUACIÓN**

El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- d. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

**IX. CONTROL INTERNO**

El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las actividades del personal que le reporta;
- f. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- i. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier Conflicto de Interés;
- j. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético del Servidor Público, y
- k. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

### X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- g. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, y
- h. No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

### XI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c. Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

- d. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- e. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros, y
- f. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

**XII. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD**

El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión coopera con la Dependencia o Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO**

El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones;
- c. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;



Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

- e. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- q. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Se expide el presente Código de Ética y Prevención de Conflicto de Interés a los diecinueve días del año dos mil veinte.



**Gobierno de Puebla**  
Hacer historia. Hacer futuro.



**Secretaría de Educación**  
Gobierno de Puebla

Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

**PARA SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y  
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**ISAAC RAMÍREZ AYUSO**  
Director de Finanzas y Administración  
Presidente del Comité

**LIZETH FUENTES ALVARADO**  
Secretaria de Vinculación  
Secretaria Ejecutiva

**VOCALES**

**RAFAEL HERNÁNDEZ OROPEZA**  
Secretario Académico

**MANUEL GUEVARA PANTOJA**  
Encargado de Abogado General de la  
Universidad Tecnológica de Huejotzingo

**JOSÉ MARGARITO LOZANO LARIOS**  
Director de Extensión Universitaria

**TERESA ISELA ROMERO RAMÍREZ**  
Directora de Área de Desarrollo de Negocios



[www.uth.edu.mx](http://www.uth.edu.mx)





**Gobierno de Puebla**  
Hacer historia. Hacer futuro.

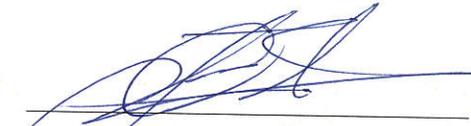


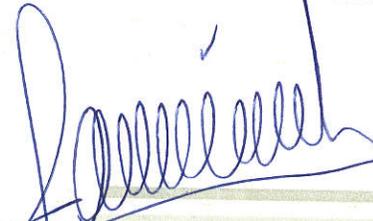
**Secretaría de Educación**  
Gobierno de Puebla

Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla  
**CONTINUAN FIRMAS**

**PARA SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y  
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

  
\_\_\_\_\_  
**SAMUEL SANTIAGO CRUZ**  
Director de Área de Metal Mecánica

  
\_\_\_\_\_  
**JULIO FRANCISCO CURIOCA VEGA**  
Director de Área de Administración y Evaluación

  
\_\_\_\_\_  
**AARÓN ALONSO ROJAS**  
Director de Diseño y Moda Industrial

  
\_\_\_\_\_  
**ARTURO BENITO VÁZQUEZ ORTIZ**  
Director de Área de Mecatrónica

  
\_\_\_\_\_  
**MARIO ÁNGEL HERNÁNDEZ MOCTEZUMA**  
Director de Área de Procesos Industriales

  
\_\_\_\_\_  
**TOMÁS GONZÁLEZ ALVARADO**  
Director de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación

  
\_\_\_\_\_  
**EDGAR ILLIESCAS CHAVEZ**  
Director de Área de Procesos Alimentarios

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA DE LOS ANGELES LIDIA HERRERA GÓMEZ**  
Jefa del Departamento de Recursos Humanos



**Gobierno de Puebla**  
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría  
de Educación  
Gobierno de Puebla

Organismo Público Descentralizado del Gobierno de Puebla

**CONTINUAN FIRMAS  
PARA SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y  
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**SUPLENTES**

**GERARDO GUTIERREZ GÚIDO**  
Subdirector de Servicios Administrativos  
Suplente del Presidente

**RAÚL SANCHEZ JUAREZ**  
Jefe del Departamento de Prácticas y Estadías  
Suplente de Secretaria Ejecutiva

ULTIMA FOJA DE LAS FIRMAS QUE INTEGRAN EL ACTA DE LA SESIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HUEJOTZINGO, DE FECHA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, ACTA QUE CONSTA DE 20 FOJAS ÚTILES POR ANVERSO Y REVERSO CONSTE.



[www.uth.edu.mx](http://www.uth.edu.mx)

