



TLAXCALA
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021

**CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE
INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA
REGIÓN PONIENTE**



UPT
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE TLAXCALA **REGIÓN PONIENTE**

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

Julio 2021

Índice.

I.	Presentación.	3
II.	Objetivo.	4
III.	Misión y visión	4
IV.	Alcance y propósitos del Código de Ética y reglas de integridad.	4
Capítulo I.		5
o	Disposiciones generales.	5
Capítulo II		6
o	Principios y valores del servicio público.	6
o	de los principios.	6
o	de los valores.	8
Capítulo III		10
o	De los compromisos del servicio público.	10
Capítulo IV		11
o	Reglas de integridad.	11
I.	Actuación pública.	11
II.	Información pública.	13
III.	Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.	13
IV.	Programas gubernamentales.	15
V.	Trámites y servicios.	16
VI.	Recursos humanos.	16
VII.	Administración de bienes muebles e inmuebles.	17
VIII.	Procesos y evaluación.	18
IX.	Control interno.	18
X.	Procedimiento administrativo.	19
XI.	Desempeño permanente y con integridad.	20
XII.	Cooperación con integridad.	21
XIII.	Comportamiento digno.	21
Capítulo V		22
o	Del mecanismo de capacitación y difusión.	22
Capítulo VI		24
o	De los casos de vulneración al Código de Ética.	24
Capítulo VII		24
o	Del cumplimiento.	24
Capítulo VIII		25
o	De la consulta e interpretación.	25
V.	Manifiesto del Código de Ética.	26
VI.	Transitorios.	26

I. Presentación.

Motivar e identificar y adoptar buenas prácticas de gestión pública que mejoren mi desempeño y el de mi Institución.

El Código de Ética es un instrumento básico que contribuye a la consolidación de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, planteando los valores y principios como debe direccionarse las actividades académicas, de investigación, de difusión de la cultura y de gestión de nuestra Universidad.

La Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente fundamenta su Código de Ética en los valores que emanan de su modelo educativo, para ser asimilados por quienes viven la dinámica universitaria en las tareas de aprendizaje, docentes, administrativas y de servicios. La educación para la formación de valores busca propiciar en las y los servidores públicos y en la comunidad universitaria, de manera individual y colectiva, las situaciones que configuren mediante la experiencia, los valores constitutivos de la personalidad y de la individualidad humana. No pueden existir valores no asumidos. Por tanto, el espacio del valor está en la individualidad, sin menoscabo del bienestar social. Hablar de formación ética, implica abordar la educación moral de los individuos sobre la base de la interiorización de un determinado sistema de valores, a través de un proceso de construcción personal consciente, contextualizado y argumentable.

Y aunado a que, con motivo de la implementación constitucional del Sistema Nacional Anticorrupción, y a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 2 fracción VIII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción así como 2 fracción II y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, los cuales establecen que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público así como están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**Maestro Ramón Javier Castillo Quintana.
Rector.**

II. Objetivo.

De acuerdo al artículo 1 del Decreto que modifica al diverso que creó la Universidad, tiene por objeto, entre otros: Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores cívicos, y éticos, conscientes del contexto Nacional en lo económico, político y social.

El presente documento tiene como objetivo establecer los lineamientos de ética en las y los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente en cuanto a sus actividades y actitudes que incidan en las actividades académicas, científicas, tecnológicas, de vinculación, extensión y difusión de la cultura.

El titular de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, debe direccionar los principios, valores éticos y reglas de integridad que tiene por objeto propiciar la moralidad al evaluar mediante el Comité de Ética y Conducta a todos las y los servidores públicos de esta Institución.

III. Misión y Visión

Misión.

Formar profesionistas competitivos; generadores de tecnología, comprometidos con la sociedad, que contribuyan al desarrollo sustentable socioeconómico y cultural de su región y del país, mediante una formación académica profesional de calidad centrada en el aprendizaje basado en competencias, que estimule la investigación científica con desarrollo tecnológico sustentable.

Visión.

Ser una institución educativa que ofrezca una formación profesional competitiva de calidad a través de un modelo basado en la mejora continua; acreditada y reconocida internacionalmente por su excelencia académica, contribuyendo al desarrollo sustentable, económico, social y cultural del país.

IV. Alcance y propósito.

El Titular, debe fomentar los principios y valores éticos en las y los servidores públicos, con estricta observancia y aplicación obligatoria.

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales

Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

ARTÍCULO 1. El Código de Ética es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.

ARTÍCULO 2. Es obligación de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

ARTÍCULO 3. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

- I. Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- II. Comité:** El Comité de funge como órgano democráticamente integrado que tienen a su cargo el fomento de la ética en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.
- III. Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- IV. Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en La Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.

- V. **Principios constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

CAPÍTULO II

Principios y valores del servicio público.

ARTÍCULO 4. Las y los servidores públicos observan en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes principios:

A. de los principios

- I. **Legalidad:** Ejercer las funciones 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 Tlaxcala; demás Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.
- II. **Honradez:** En el desarrollo de sus actividades, se debe actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.
- III. **Eficacia.** Ejercen 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.
- IV. **Eficiencia.** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

- V. Equidad.** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- VI. Austeridad.** La persona servidora pública debe proteger y conservar los bienes del Estado; al utilizar lo que le fue asignado para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.
- VII. Racionalidad.** La persona servidora pública busca lograr los objetivos específicos con los recursos disponibles y de la manera más eficiente.
- VIII. Disciplina:** La persona servidora pública desempeña 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.
- IX. Prudencia:** En aquellos casos cuando la persona se encuentre ante situaciones no previstas por las Leyes, éste debe proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.
- X. Compromiso:** 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, eficaz.
- XI. Transparencia:** Velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la Ley de la materia.
- XII. Imparcialidad.** Dar 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.
- XIII. Rendición de cuentas.** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

B. de los valores:

ARTÍCULO 5. Las y los servidores públicos deben anteponer en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los siguientes valores:

- I. **Interés público:** Actuar 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.
- II. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, así como a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal forma que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los derechos humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los principios de la 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.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios 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 por cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres puedan acceder con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, así como a los programas, beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

- VI. **Responsabilidad:** 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.
- VII. **Dignidad y decoro:** Actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad.
- VIII. **Entorno cultural y ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una fuerte 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, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- IX. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, para generar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.
- X. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor como persona pública; al fomentar y aplicar en el ejercicio de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- XI. **Conflicto de intereses.** El personal de la Universidad realizará sus labores y prestará sus servicios a todos los ciudadanos por igual, evitando favorecer a algún beneficiario de los programas y trámites que presta la dependencia. En la contratación de proveedores, se dará cumplimiento a la normatividad aplicable, como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala. Asimismo, se dará cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- XII. **Hostigamiento y acoso sexual.** Evitar toda forma de violencia y discriminación, principalmente al género femenino y le impide su desarrollo, viola su derecho a la integridad personal, física, psíquica y moral; y que en muchos casos atenta contra la libertad y la seguridad personal, la dignidad, el derecho a la intimidad, al trabajo y al desarrollo general.

CAPÍTULO III.

De los compromisos con el servicio público

ARTÍCULO 6. Para la aplicación del Código de Ética y reglas de integridad, la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, previa aprobación de su respectivo órgano interno de control, emitirá un código de conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el código de ética correspondiente.

ARTÍCULO 7. Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincula con la misión, visión, objetivos institucionales; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman a la Universidad

ARTÍCULO 8. Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código de Ética, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

ARTÍCULO 9. Las personas servidoras públicas dentro de la Universidad deben brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

ARTÍCULO 10. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, deben fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, y respetar la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

ARTÍCULO 11. Las personas servidoras públicas deben emplear lenguaje incluyente no sexista en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

ARTÍCULO 12. Las personas servidoras públicas deben observar un comportamiento digno, y evitar realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

ARTÍCULO 13. Las personas servidoras públicas deben cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez,

por lo que éstas deben presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 14. Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

ARTÍCULO 15. En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deben informarlo inmediatamente al órgano interno de control o unidad de responsabilidades, y proceder a ponerlo a disposición del servicio de administración y enajenación de bienes, conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan. Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 16. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, pueden aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse a la Unidad.

CAPÍTULO IV

Reglas de integridad

ARTÍCULO 17. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio del servicio público, se observan las políticas de integridad las cuales establecen como las y los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente deben conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con sus funciones y en materia de:

I. Actuación pública.

Las y los servidores públicos que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- 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) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) 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.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) 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. 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.

- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. Información pública

La o él servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- 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, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- 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, autorización y concesiones.

La o él servidor público de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en

contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- 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) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a 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.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) 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.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) 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.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. Programas gubernamentales.

La o él servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa 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 y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, 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 excepcional 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) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) 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.

- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. Trámites y servicios

La o él servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- 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.
- 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

La o él servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- 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, comisión o función, 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.

- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) 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 todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a una o un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) 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.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos 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.
- o) 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.

La o él servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, 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.

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

- 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.

- 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.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. Procesos de evaluación.

La o él servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal 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.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control interno.

La o él servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- 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 funciones 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 de los servidores públicos.
- 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.

X. Procedimiento administrativo.

La o él servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- 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.
- h) Inobservar 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.

La o él servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- 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 de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras y/o compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

- j) 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.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII. Cooperación con la integridad.

La o él servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, 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.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Comportamiento digno.

La o él servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, 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, 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.
- 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 del mismo 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.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO V

Del mecanismo de capacitación y difusión.

Los mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las reglas de integridad en los que se promueve el conocimiento y aplicación de los mismos y que faciliten su eficacia en la prevención de la corrupción dentro de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.

ARTÍCULO 18. El Titular de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente debe establecer mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el

razonamiento sobre los principios, valores y directrices a que se refiere el presente Código de Ética, respecto de una situación dada, acorde a las atribuciones, misión y visión del ente público.

Difundir y publicar en su página de internet el presente Código de Ética y las reglas de integridad, a través de sus unidades administrativas y órganos internos de control que le están adscritos hace de conocimiento a las personas servidoras públicas su contenido.

ARTÍCULO 19. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética y las reglas de integridad de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, se debe establecer en conjunto con el Comité de Ética y Conducta un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la información del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se debe impartir de manera presencial o virtual, y podrá consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 20. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, debe contar con el Comité de Ética y Conducta y el Comité de Igualdad de Género para promover la transversalización de las reglas de integridad a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la integridad. Se reconoce de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

ARTÍCULO 21. El lenguaje utilizado en el Código de Ética debe ser coherente en el uso de términos a lo largo del documento, a fin de fomentar que el personal haga uso del mismo lenguaje.

ARTÍCULO 22. El Código de Ética y las reglas de integridad para las y los servidores públicos adscritos a la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, se difunden a través de la página web institucional, así mismo por programas de capacitación impartidos de manera presencial o virtual, que pueden consistir en cursos, talleres, conferencias o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad que rige el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 23. Se ratificará por escrito el compromiso de cumplimiento al presente Código de Ética y reglas de integridad por parte de las y los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, de igual manera, se le informará al personal de nuevo ingreso de su existencia.

CAPÍTULO VI De los casos de vulneraciones al Código de Ética

ARTÍCULO 24. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética y reglas de integridad:

- I. El Comité de Ética y Conducta, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional ya evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código de Ética, y,
- II. El órgano interno de control de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, será si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO VII Del cumplimiento

ARTÍCULO 25. El órgano de control interno de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, en el ámbito de sus atribuciones, da cumplimiento, y vigila la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

ARTÍCULO 26. Todos las y los servidores públicos adscritos a la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, así como toda persona que de manera directa o indirecta realice actividades para el mismo, deben dar cabal cumplimiento a los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código de Ética.

ARTÍCULO 27. El Comité de Ética y Conducta debe llevar a cabo acciones a fin de promover actividades de sensibilización y capacitación para las y los servidores públicos del Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, con la finalidad de conocer y hacer propio este Código de Ética y las reglas de integridad.

ARTÍCULO 28. Para la aplicación del Código de Ética, la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente previa aprobación de su respectivo órgano interno de control, emitirá un código de conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la

forma en que las personas servidoras públicas deben aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

ARTÍCULO 29. Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vinculan con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.

CAPÍTULO VIII

De la consulta e interpretación

Artículo 30. Cualquier persona podrá consultar por escrito al Comité de Ética y Conducta, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

Artículo 31. El lenguaje utilizado en el Código de Ética debe ser coherente en el uso de términos a lo largo del documento, a fin de fomentar que el personal haga uso del mismo lenguaje.

Hueyotlipan, Tlax., a ___ de 2021.

Manifiesto de cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente.

Las y los servidores públicos adscrito a la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente, conocedor y consciente del presente Código de Ética y Reglas de Integridad, se hace el compromiso a redoblar esfuerzos y ser constante para la aplicación de los principios y valores éticos en el desempeño de mis funciones que corresponden, para brindar un servicio de calidad y excelencia, y así juntos podamos transformar nuestro Estado de Tlaxcala, nuestro México y lograr dar una imagen que trascienda a nivel internacional, de no cumplir con lo que marca el presente Código de Ética y Reglas de Integridad estoy sujeto a lo previsto por las leyes aplicables al caso.

Respetuosamente:

Nombre.

Cargo.

Área

Firma.

Transitorios

ÚNICO. El presente Código de Ética y reglas de integridad entra en vigor a partir de su publicación en la página de internet de la Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente de forma electrónica www.uptlaxponiente.edu.mx

Dado en Hueyotlipan, Tlax., a los ___ días del mes de _____ de dos mil veintiuno.