

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS

Elaboró:

Integrantes del Comité de Ética y Prevención de  
Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica  
de Izúcar de Matamoros

Validó:

Integrantes del Comité de Ética y Prevención de  
Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica  
de Izúcar de Matamoros

Autorizó:

Integrantes del Comité de Ética y Prevención de  
Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica  
de Izúcar de Matamoros

## CONTENIDO

CARTA INVITACIÓN.....	4
ANTECEDENTES .....	5
CAPÍTULO I .....	6
INTRODUCCIÓN. ....	6
CAPÍTULO II .....	7
Objetivo: .....	7
Misión:.....	7
Visión: .....	7
CAPÍTULO III.....	8
CAPÍTULO IV. ....	8
GLOSARIO. ....	8
CAPÍTULO V.....	12
CAPÍTULO VI. ....	12
MARCO NORMATIVO. ....	12
CAPÍTULO VII.....	14
CAPÍTULO VIII.....	14
A.- PRINCIPIOS .....	14
B.- VALORES.....	15
C.- REGLAS DE INTEGRIDAD.....	16
CAPITULO IX.....	16
INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN .....	26
LINEAMIENTOS.....	27
RIESGOS ÉTICOS.....	27
DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	28
ANEXO I .....	29

## CARTA INVITACIÓN.

### A las y los Servidores Públicos:



En consonancia con los valores de ética, integridad y responsabilidad social, en la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros estamos comprometidos con el fortalecimiento de una cultura de transparencia y rendición de cuentas, promoviendo una administración pública que inspire confianza y respeto hacia la comunidad educativa y a la sociedad en general.

Se ha desarrollado un Código de Conducta que establece las normas, valores y principios que guían el comportamiento de todas y todos los servidores públicos

de esta institución.

Este documento busca fomentar un ambiente de respeto, inclusión y compromiso, asegurando un trato digno y equitativo para todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.

Las y los servidores públicos de la Universidad tecnológica de Izúcar de Matamoros deben demostrar un comportamiento que refleje los más altos estándares éticos, mostrando siempre sus principios de equidad, respeto y el uso adecuado de los recursos públicos.

Por ello, les invito cordialmente a que conozcan nuestro Código de Conducta y asuman el compromiso de adoptar sus principios, valores y reglas de integridad, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la conducta ética y la prevención de conflictos de interés en el quehacer público y así unir esfuerzos por el bien de nuestra comunidad universitaria.



**AGUSTÍN VARGAS VIDALS**

**RECTOR**

## ANTECEDENTES

**ÚNICO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el “Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, así como al “Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés”, publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha diecisiete de abril de dos mil veinte, la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros ha realizado las gestiones necesarias para el correcto desempeño de las acciones.

## CAPÍTULO I

### INTRODUCCIÓN.

La sociedad demanda de quienes integran el servicio público que actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es fundamental establecer estos principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social, transparencia en la rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y garantizando una vida libre de violencia y de cualquier forma de discriminación, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones públicas genere seguridad y bienestar social.

En ese tenor, el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal señala que la ética pública se rige por la aplicación de los principios previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia), así como los principios legales que rigen al servicio público señalados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad). Asimismo, el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, así como el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha diecisiete de abril de dos mil veinte, prevén que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar una conducta orientada a la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se rija por los valores de: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Derivado de lo anterior, para el fortalecimiento de la ética pública y el compromiso con la calidad educativa, inclusión y equidad por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación y desarrollo de un entorno universitario óptimo y libre de cualquier violación a los derechos humanos, es fundamental que la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros cuente con un Código de Conducta que concientice a quienes ahí laboramos.



## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Objetivo:**

El presente Código de Conducta tiene por objeto proporcionar los lineamientos éticos que orienten a las y los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros, a una correcta actuación en el desempeño de sus funciones, a fin de garantizar un entorno regido por principios, valores y reglas de integridad, para impulsar acciones permanentes que, además de ofrecer una educación de calidad, aseguren el pleno desarrollo de los derechos humanos, evitando cualquier tipo de violencia y forma de discriminación, mediante la creación de condiciones que salvaguarden la dignidad de todas las personas.

Quienes integran el servicio público de la UTIM, tienen el compromiso de contribuir a lograr una educación de inclusión, equidad y excelencia como principal componente del tejido social y de acceso a una mejor calidad de vida para toda la comunidad universitaria.

#### **Misión:**

Creer éticamente y profesionalmente como universidad, promoviendo una cultura de conducta adecuada al interior que guie el comportamiento y actuar de los servidores públicos.

Fomentamos un ambiente inclusivo y colaborativo, donde se respeten los derechos humanos, se promuevan los valores, integridad y compromiso comunitario.

#### **Visión:**

Ser una universidad con prestigio y reconocimiento por el trato al público, así mismo la contribución del desarrollo y la capacidad para generar un impacto positivo de la institución a través del compromiso con el correcto comportamiento de todos los servidores.

### **CAPÍTULO III**

#### **AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.**

El presente Código de Conducta, deberá observarse y cumplirse, sin excepción, por las servidoras públicas y los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones que se deriven de sus atribuciones y funciones.

El CEPCI promoverá, supervisará, y hará cumplir el presente Código, y brindará las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad; sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de exigencia ética en la UTIM recae en el personal y será su responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y las decisiones propias de su ejercicio.

El incumplimiento de lo establecido en dicho documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

### **CAPÍTULO IV.**

#### **GLOSARIO.**

**Abuso sexual.** Comete el delito de abuso sexual quien, sin el propósito de llegar a la cópula: I. Ejecutare en una persona mayor de catorce años de edad o le hiciere ejecutar un acto erótico sexual, sin su consentimiento, mediante consentimiento viciado o la obligue a observarlo, y II. Ejecutare en una persona o le hiciere ejecutar un acto erótico sexual, o la haga observarlo aun con consentimiento viciado, tratándose de menor de catorce años de edad o en otra circunstancia de desigualdad o sumisión de la víctima respecto al victimario que le impida oponer resistencia.

**Acoso sexual.** Comete el delito de acoso sexual quien con respecto a una persona con la que no exista relación de subordinación, lleve a cabo conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad que la pongan en riesgo o la dejen en estado de indefensión.

**Actos de corrupción.** Cualquier abuso del poder público para obtener un beneficio particular.

**CEPCI.** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.



**Clima laboral.** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las y los trabajadores de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros, y que influyen en su conducta, eficacia y eficiencia.

**Código de Conducta.** El instrumento que se emite para las y los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.

**Código de Ética.** Refiere al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado.

**Comunidad de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.** Conjunto de personas que comparten un vínculo o intereses comunes con la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.

**Conflicto de interés.** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública pueda afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

**Cooperación.** La colaboración de las personas servidoras públicas entre sí para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**Cultura de la Legalidad.** El conocimiento básico del marco normativo/jurídico aplicable a las y los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.

**Derechos humanos.** Prerrogativas inherentes a todo ser humano, relacionadas con la dignidad del mismo.

**Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo.

**Educación Inclusiva:** Proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

**Eficacia.** Capacidad de las y los servidores públicos para alcanzar un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

**Eficiencia.** Capacidad de las y los servidores públicos para ejecutar acciones orientadas a la obtención de resultados, mediante el uso responsable y óptimo de los recursos.

**Equidad de género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.

**Hostigamiento sexual:** Comete el delito de hostigamiento sexual quien, valiéndose de una posición jerárquica derivada de la relación laboral, docente, doméstica o cualquiera otra que genere subordinación, asedie a otra persona, emitiéndole propuestas, utilice lenguaje lascivo con este fin o le solicite ejecutar cualquier acto de naturaleza sexual.

**Igualdad sustantiva.** Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

**Inclusión social.** Asegura que todas las personas sin distinción puedan ejercer sus derechos y garantías, aprovechar sus habilidades y beneficiarse de las oportunidades que se encuentran en su entorno.

**Interés público.** Las personas servidoras públicas actúan 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.

**OIC.** Órgano Interno de Control.

**Orientar.** Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

**Personas Servidoras Públicas de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.

**Perspectiva de género.** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

**Protección del entorno cultural y ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen 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, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**Reglas de integridad:** Son aquellas que rigen la conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

**Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen 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.

**Respeto a los derechos humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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.

**UTIM.** Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.

## **CAPÍTULO V**

### **MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

#### **MISIÓN:**

Formar Profesionistas con sentido humanista, competentes y comprometidos con el desarrollo sostenible de la región mixteca poblana a través de la investigación y la transferencia de tecnología, que satisfagan las necesidades del entorno social y económico, con base en programas educativos reconocidos por su calidad.

#### **VISIÓN:**

Ser reconocida como la máxima casa de estudios en educación superior tecnológica de la región mixteca poblana, comprometida con la transformación de su entorno

## **CAPÍTULO VI.**

### **MARCO NORMATIVO.**

#### **LEGISLACIÓN**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Educación Superior.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Educación en el Estado de Puebla.
- Ley de Educación Superior del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Puebla.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Puebla.

## **TRATADOS MULTILATERALES**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (1969).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (entrada en vigor para México: 19 de enero de 1999).
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (entrada en vigor para México: 3 de septiembre de 1981).
- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas formas de Discriminación Racial (1965)
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006).

## **PROTOCOLOS**

- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (Publicado en el DOF el 31 de agosto de 2016).
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación (Publicado en el DOF el 18 de julio de 2017).

## **GUÍA**

- Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Emitida con fecha doce de mayo de dos mil veinte por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública del Estado.



## **CAPÍTULO VII.**

### **CARTA COMPROMISO**

Las y los servidores públicos adscritos a la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros, deberán suscribir una carta compromiso de cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de Ética y las reglas de Integridad, misma que está establecida como ANEXO I.

Así mismo, el formato de Declaración Unilateral de Confidencialidad y NO Divulgación de Información las cuales deberán entregar en original por duplicado al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.

## **CAPÍTULO VIII.**

### **PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.**

#### **A.- PRINCIPIOS**

##### **I. PRINCIPIO DE EFICIENCIA**

Los servidores públicos desempeñarán con responsabilidad, proactividad y productividad las funciones encomendadas, erradicando los formalismos y costos innecesarios, con una inclinación marcada a la excelencia y a la calidad de su trabajo.

##### **II. PRINCIPIO DE HONRADEZ**

La servidora pública o el servidor público se conducirán en todo momento con integridad y rectitud rechazando la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación, ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda la integridad o disposición del cumplimiento de los deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

##### **III. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD**

La servidora pública o el servidor público proporcionará un trato equitativo a las personas sin hacer distinciones ni mostrar preferencia alguna, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

##### **IV. PRINCIPIO DE LEALTAD**

La servidora pública o el servidor público deberá regir su actuación asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a



los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo el interés público.

## **V. PRINCIPIO DE LEGALIDAD**

La servidora pública o el servidor público tomará decisiones y realizará acciones en su ámbito laboral con apego estricto a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.

## **B.- VALORES**

**I.- CONFIDENCIALIDAD:** La servidora pública o el servidor público guardará reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que les correspondan, en virtud de las normas que regulan el derecho de acceso a la información pública, y la protección de datos personales.

**II.- ENTORNO ECOLÓGICO Y CULTURAL:** La servidora pública o el servidor público evitarán la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema en la realización de sus acciones y decisiones, asumirán una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ámbito de sus atribuciones promoverán en la sociedad su protección, conservación y sustentabilidad.

**III.- IGUALDAD:** La servidora pública y el servidor público se dirigirán sin hacer ningún tipo de distinción, exclusión o restricción de cualquier tipo, tanto a las usuarias y los usuarios que se sirvan de la función pública, como a sus compañeras y compañeros de trabajo.

**IV.- INTEGRIDAD:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

**V.- INTERÉS PÚBLICO:** La servidora pública y el servidor público dirigirán sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

**VI.- LIDERAZGO:** La servidora pública y el servidor público serán promotores de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público el Código de Ética y las Reglas de Integridad.

**VII.- RESPETO:** La servidora pública y el servidor público tratarán con cortesía a todas las personas independientemente de su condición económica, política, cultural o de cualquier otra índole; asimismo, en el ámbito de su competencia y atribuciones garantizarán, promoverán y protegerán los derechos humanos.

**VIII.- TRANSPARENCIA:** La servidora pública y el servidor público garantizarán el ejercicio del derecho fundamental al acceso a la información pública, sin más límites que el interés público y la protección de datos personales tutelados por las normas jurídicas correspondientes.

### **C.- REGLAS DE INTEGRIDAD**

Los preceptos que rigen la conducta del personal, para el ejercicio de la función pública al servicio de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros, son:

I.- Actuación Pública.

II.- Información Pública.

III.- Contrataciones Públicas..

## **CAPITULO IX.**

### **REGLAS DE INTEGRIDAD Y LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO**

El desarrollo de las actividades de las personas servidoras públicas de la UTIM se deberán ajustar a determinadas políticas, siendo las siguientes:

#### **1.- Política relativa al conocimiento y aplicación de la normativa en el desempeño del empleo, cargo o comisión.**

Implica conocer, respetar y hacer cumplir la normativa externa como lo son las leyes, reglamentos, jurisprudencias, resoluciones emitidas por la autoridad facultada, y la normativa interna aplicable, como lo son, los acuerdos, circulares, políticas, lineamientos, entre otros.

## **2.- Política relativa a las conductas de las personas servidoras públicas de la UTIM.**

### **Debo:**

- Conocer mis derechos y obligaciones.
- Actuar y decidir con responsabilidad.
- Conocer, respetar, cumplir y aplicar la normativa vigente.
- Ser puntual en mis labores y en las reuniones de trabajo dentro y fuera de la UTIM, respetando el tiempo de los demás.
- Portar mi identificación que acredita mi personalidad como personal de la UTIM, en área visible durante mi permanencia en el centro de trabajo.
- Cumplir con mis obligaciones específicas con un compromiso activo para el correcto funcionamiento del área a la que pertenezco.
- Ser personal confiable dentro de la UTIM y ante la opinión pública.
- Capacitarme y actualizarme de manera constante.
- Conocer y apoyar los proyectos de la UTIM.
- Promover que la comunicación sea veraz, confiable y oportuna.
- Establecer relaciones de confianza mutua.
- Dar cumplimiento a la normativa interna de la UTIM.
- Respetar a todos los integrantes de la comunidad universitaria.
- Ejecutar los trabajos que me fueron asignados con diligencia, eficiencia, eficacia y respeto.

### **No Debo:**

- Ser apático en mi trabajo.
- Desperdiciar o hacer mal uso de los recursos existentes.
- Propiciar o alentar conflictos.
- Entorpecer compromisos o negociaciones.
- Ignorar y oponerme a las propuestas de mejora.
- Ignorar el desempeño exitoso de los demás.
- Utilizar los espacios laborales en tiempos de trabajo para fines ajenos al mismo (comercios, tandas, ventas, propaganda religiosa y/o política, entre otros).
- Presentarme a laborar bajo efectos del alcohol, drogas sin prescripción médica previa y debidamente motivada, o cualquier otra sustancia tóxica.
- Utilizar las tecnologías de la información y comunicación institucionales (interne, correo electrónico y teléfonos) para asuntos personales.
- Realizar actos o acciones que puedan ser consideradas acoso, hostigamiento o abuso sexual.

### **3.- Política relativa al manejo de la información.**

#### **Debo:**

- Cuidar la información que se genere en mi trabajo cotidiano.
- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se me confíen o a los que tenga acceso con motivo del desempeño de mi trabajo.
- Ofrecer a la sociedad el acceso libre y transparente de la información que se genera, siempre que ésta no se encuentre reservada o sea confidencial.
- Cuando por cualquier causa se termine o modifique mi relación de trabajo, entregar a mi superior jerárquico, los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes, cuya atención, administración o custodia se encuentren bajo mi cuidado, de conformidad con lo que dispongan las normas jurídicas aplicables.

#### **No Debo:**

- Divulgar información de carácter confidencial, reservada, o aquella que pueda poner en riesgo los intereses de la Universidad.
- Proporcionar a particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o información de los asuntos que se tramiten en el centro de trabajo, salvo que ello sea parte de mis servicios.
- Falsear la información de los sucesos de la Universidad respecto de la sociedad.

### **4.- Política relativa a la Igualdad Laboral y No Discriminación**

#### **Debo:**

- Ser respetuoso de las creencias religiosas, políticas, intelectuales y de la preferencia sexual de los miembros de la comunidad universitaria.
- Respetar a las y los servidores públicos de la Institución, aceptando y reconociendo que, al ser diferentes, aportamos contribuciones igualmente importantes.
- Evitar cualquier tipo de discriminación y evitar actos de prepotencia.
- Denunciar a toda aquella persona que actúe en perjuicio de la Universidad y su personal.
- Tratar con igualdad, respeto, cortesía y diligencia a los estudiantes, personal docente y administrativo.

- Impulsar el cumplimiento de las acciones que, de conformidad con las normas jurídicas, sean en beneficio de los derechos humanos y laborales del personal.
- Promover la igualdad, y generar un ambiente libre de violencia y sin maltrato.

**No Debo:**

- Utilizar lenguaje ofensivo o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- Atentar contra la dignidad, integridad física, sexual, psicológica o social de las y los miembros de la comunidad universitaria.
- Abusar de mi cargo, nivel o jerarquía respecto de mis compañeras y compañeros de trabajo que subalternos, imponiéndoles tareas ajenas a sus funciones que afecten los intereses de la Universidad, o denigrarlos por las labores que realizan.
- Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amenazas, acoso, amagos, injurias o malos tratos, en contra de los estudiantes, docentes, administrativos o contra los familiares de unos u otros, salvo que medie provocación o en defensa propia.
- Inducir a los estudiantes a cometer desacatos a la normatividad.



## 5.- Política relativa al Conflicto de Interés

### Debo:

- Actuar con apego a lo establecido a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan el compromiso ético.
- Trabajar en equipo y mantener una cooperación en todos los niveles.
- Desempeñar con profesionalismo mis actividades laborales.
- Actuar con honestidad en el desarrollo de las funciones asignadas.
- Evitar la corrupción en todas sus formas y niveles.
- Cumplir con mis obligaciones específicas de carácter individual y con compromiso activo para el buen funcionamiento de la unidad a la que pertenezco.
- Promover que la comunicación sea transparente, clara y oportuna.
- Establecer relaciones de confianza mutua, equidad y justicia.
- Acatar las órdenes e instrucciones que reciba de mis superiores en asuntos propios del servicio.
- Guardar reserva en relación con los asuntos que conozca con motivo de mi trabajo.
- Comunicar con toda oportunidad al jefe inmediato superior, cualquier irregularidad de que tenga conocimiento en el servicio.
- Informar, oportunamente, por escrito, a mis superiores inmediatos y al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la posible existencia de un conflicto de interés en la Universidad.

### No Debo:

- Obtener beneficios personales por el desempeño de mis labores, sean o no en perjuicio de la Universidad (gratificaciones, dadas, influencias u otros).
- Evadir las responsabilidades asignadas.
- Falsear, omitir, ocultar, desviar o manipular cualquier tipo de información de la Institución.
- Difamar a los miembros de la comunidad universitaria.
- Propiciar o alentar conflictos en beneficio propio.
- Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amenazas, acoso, amagos, injurias o malos tratos, en contra de los estudiantes, docentes,



administrativos o contra los familiares de unos u otros, salvo que medie provocación o en defensa propia.

- Inducir a los estudiantes a cometer desacatos a la normatividad, o a faltar a clases para obtener un beneficio propio o de terceros.
- Sustraer fondos, valores o bienes, documentos útiles u objetos de trabajo que sean propiedad o estén al servicio de la Universidad, en beneficio propio o de terceros.

## **6.- Política relativa al compromiso con el Medio Ambiente.**

### **Debo:**

- Promover la imagen de la Universidad, comprometida con la protección y el cuidado del medio ambiente.
- Respetar y mejorar el medio ambiente.
- Respetar las áreas verdes, observando los lineamientos establecidos para su uso.
- Buscar y adoptar, siempre que sea posible, nuevas tecnologías que respeten los recursos naturales.
- Optimizar los recursos, reciclarlos y evitar su desperdicio.
- Hacer conciencia, siempre que sea posible, sobre el cuidado del entorno ecológico.
- Mantener en óptimas condiciones los vehículos y equipos, para evitar, en medida de lo posible, la contaminación.
- Mantener limpias las instalaciones y áreas de trabajo.
- Ahorrar energía, agua y otros recursos naturales.
- Impulsar programas de ahorro, uso eficiente del agua y de la energía, así como la gestión responsable de residuos, en el marco de las normas y reglamentos vigentes.
- Depositar la basura en los cestos respectivos, de acuerdo a su clasificación.
- Evitar, en lo posible, el uso de utensilios y contenedores desechables.

### **No Debo:**

- Realizar acciones que pongan en peligro el equilibrio del medio ambiente, dentro de mi área de trabajo.
- Ocultar información sobre mi responsabilidad en afectaciones al medio ambiente.
- Hacer mal uso del agua y de la energía eléctrica.
- Tirar basura y/o desechos tóxicos en las áreas no designadas para los mismos.

- Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad.

## **7.- Política relativa al compromiso con la Seguridad.**

### **Debo:**

- Promover la imagen de la Universidad, comprometida con la seguridad.
- Cuidar mi salud y seguridad, así como las de mis compañeras y compañeros.
- Conocer y observar la normatividad relativa a la seguridad e higiene en la Universidad.
- Participar en actividades relacionadas con la salud y seguridad.
- Respetar y cuidar las instalaciones y equipos de la Universidad.
- Conocer y observar los mecanismos que garanticen la seguridad del personal.
- Conocer, aplicar y observar las medidas de seguridad de mi ámbito laboral.
- Suministrar información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad, en forma transparente.
- Participar en los programas de salud, seguridad y protección ambiental.
- Mantener una actitud abierta y paciente para escuchar las indicaciones que se me proporcionen para cuidar la integridad física propia y de los demás.

### **No Debo:**

- Actuar de manera irresponsable, poniendo en riesgo la seguridad de mis compañeras y compañeros, o de las instalaciones.
- Realizar actos, dentro de mis labores, que pongan en riesgo mi integridad física.
- Realizar actos que pongan en peligro la salud y seguridad de mis compañeras y compañeros.

## **8.- Política relativa al Desempeño Institucional Ético.**

### **Debo:**

- Actuar con apego a los Códigos de Ética y de Conducta.
- Acudir a la capacitación que sea brindada en materia de ética.
- Promover e implementar prácticas éticas, a través de las medidas siguientes:
  - Difundir mediante los mecanismos de comunicación correspondientes, el compromiso asumido de cumplir los principios y valores de los Códigos de Ética y de Conducta.
  - Rechazar y denunciar cualquier tipo de acoso u hostigamiento, y las conductas irregulares de cualquier personal de la Universidad, ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

- Manifestar anualmente, por escrito, mi adhesión a los Códigos de Ética y de Conducta, y mi compromiso de cumplir sus disposiciones.

### **9.- Política relativa al Desempeño Institucional Anticorrupción.**

- Actuar con apego a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Denunciar los actos contrarios a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Acudir a la capacitación que se brinda en materia de anticorrupción.
- Promover e implementar prácticas anticorrupción, a través de las medidas siguientes:
  - Los proveedores y personas físicas o morales que deseen participar en cualquier forma de contratación y adquisición con la Universidad, firmaran una carta compromiso en la excluyan la aceptación u ofrecimiento de cualquier acto anticorrupción.
  - En las convocatorias, publicación e información generada en un proceso de adjudicación para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se hará referencia clara y precisa al compromiso con la anticorrupción.
  - Las decisiones de adjudicación, elección del proveedor ganador, y emisión del fallo, se realizarán con base en el análisis y selección de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los participantes, conforme lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; y la normativa aplicable vigente expedida por la autoridad competente.
  - Los procesos de adjudicación se realizarán con apego a los montos establecidos por la normatividad vigente aplicable.

### **10.- Política relativa al Desempeño Institucional, Protección de la Propiedad Intelectual y Derechos de Autor.**

#### **Debo:**

- Actuar con apego a las leyes y normas vigentes de protección de derechos de autor y propiedad intelectual.
- Denunciar los actos contrarios a las leyes y normas vigentes de protección de derechos de autor y propiedad intelectual.
- Acudir a la capacitación que se brinde en materia de protección de derechos de autor y propiedad intelectual.
- Promover e implementar prácticas tendientes a respetar los derechos de autor y propiedad intelectual, a través de las medidas siguientes:

- Usar los software o archivos de audio y video que estén debidamente licenciados.
- Conservar la información utilizada como origen de la elaboración de documentos internos y externos a la Universidad.

## **11.- Política relativa a la Comunicación e Información.**

### **Debo:**

- Apoyar, fomentar, publicar en informar de manera veraz, oportuna, pertinente, transparente y con calidad, sobre el desempeño, planes, acciones, aplicación del recurso asignado y logros, a través de los mecanismos de comunicación establecidos.
- La comunicación organizacional se realizará respetando la jerarquía de puestos, siendo eficaz, relevante y confiable, fomentado el establecimiento de relaciones de dialogo y colaboración, trabajo en equipo, respetando los canales apropiados internos establecidos como: vía escrito a través de memorándum, oficio y correo electrónico, según se trate de comunicación interna o externa respetando las líneas de reporte establecidas y los principios de aplicación a las y los servidores públicos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los puntos de Interés de la Norma Información y Comunicación de Control Interno.
- El personal que maneje información relativa a datos personales y sensibles, conocerá y aplicará la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la normatividad aplicable.
- Impulsar el control y supervisión de la respuesta oportuna a las consultas, quejas, denuncias y en general el suministro de información efectiva sobre los servicios de la Universidad.

## **12.- Política relativa a la Transparencia.**

- Actuar con apego a la normatividad vigente de Transparencia.
- Cumplir con la publicación, difusión y actualización de la información conforme a los plazos y periodos establecidos en la normatividad aplicable.
- Atender las solicitudes de información que se registren en la Plataforma Nacional de Transparencia u otros, siempre que encuadren en mis facultades y atribuciones asignadas, y sean turnadas por la Unidad de Transparencia a la Unidad Administrativa a mi cargo.
- Generar las versiones públicas como lo establece la normatividad vigente aplicable.

- Notificar al Comité de Transparencia de la Universidad, de manera oportuna, la existencia de información que encuadre en las características y clasificación de reservada y confidencial.
- Elaborar el Índice de Reserva a mi cargo, respecto a la información que tenga ese carácter notificando al titular de la fracción.
- Fomentar y respetar el principio de máxima publicidad, otorgando la información solicitada por el tercero interesado, de conformidad a la normatividad vigente.

### 13.- Política relativa al Archivo.

#### Debo:

- Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo físico y digital que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea, de acuerdo con mis facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, en los términos de la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables.
- Colaborar y cumplir con el sistema institucional para la administración de los archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.
- Elaborar y actualizar los instrumentos archivísticos, notificando oportunamente a la Unidad Coordinadora de Archivos de la Universidad, para la realización de las acciones pertinentes en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Integrar los documentos en expedientes, de conformidad a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- Recibir y atender las recomendaciones del grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuven en la valoración documental.
- Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original; conforme a las disposiciones administrativas archivísticas de la Universidad.
- Identificar y espacios específicos para los archivos en trámite, en concentración e histórico.
- Racionalizar la producción de fotocopiado.
- Aplicar medidas para la organización, protección, conservación y resguardo de los documentos contenidos, en el orden original en el que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental, que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Conservar y preservar los expedientes relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a



los mismos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta, salvo lo establecido en la normatividad vigente.

- Conservar el resguardo digital de los documentos que se generen en cumplimiento de mis labores, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Atender la práctica de la auditoria archivísticas internas y externas que practiquen las autoridades fiscalizadoras federales y estatales en la vigilancia del estricto cumplimiento de la normatividad de la materia de acuerdo al ámbito de sus competencias.
- Colaborar y atender oportunamente los requerimientos de información generados por la Unidad Coordinadora de Archivos de la Universidad.

## COMPORTAMIENTO DIGNO

### A) MI DEBER CON LA CIUDADANÍA

#### I. Soy servicial

Mi deber como servidor (a) publico (a) en la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros, es ofrecer un trato cordial, tener actitud de colaboración en todo momento. Esta es una de las conductas que la Universidad busca propiciar en el personal, debido a que es trascendental bridad calidad, eficacia y amabilidad

#### II. Transparencia ante la sociedad

Mi compromiso como servidor (a) publico (a) es llevar a cabo todas mis funciones y actividades con transparencia.

debo economizar en gastos que son innecesarios.

### INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

El Comité de Conducta, en todo momento será responsable, con el objeto de que las personas servidoras públicas conozcan las instancias que corresponde la atención de consultas sobre el Código de Conducta y su interpretación; las acciones de capacitación o difusión, así como la atención de denuncias por incumplimiento a dicho Instrumento.

A toda petición de cualquier servidor público, se deberá presentar mediante, **solicitud escrita** al Presidente del Comité de Conducta, quien será el encargado de dar Seguimiento y en su caso Convocar a los miembros que Integran el Comité de Conducta para brindar la atención necesaria a cualquier situación que pueda presentarse.



## 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.

CEPCI sesionara, para velar por este código de conducta.

## LINEAMIENTOS

- Conocer y comunicar a la ciudadanía, de manera oportuna y clara, los servicios que ofrecen.
- Aprovechar al máximo el uso de las tecnologías de información y de comunicaciones.
- Promover la participación ciudadana, los derechos humanos y la igualdad de género.
- Promover y permitir que la ciudadanía tenga libre acceso a la información, favoreciendo la rendición de cuentas y la transparencia como elementos claves de evaluación
- Brindar atención oportuna, de calidad y calidez a personas en situación de vulnerabilidad.

## RIESGOS ÉTICOS

- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta.

Los servidores públicos deberán observar estrictamente el principio de legalidad, buscando en todo momento velar por el bienestar de la Universidad y otorgar los servicios de manera eficiente y adecuada.

## Estrategia de prevención

- Acción institucional: Las acciones que implementará el Comité de Ética con la finalidad de prevenir la materialización del riesgo ético, dichas acciones pueden consistir en sensibilización, asesoría, difusión, capacitación o cualquier otra que el Comité determine conducente, al área donde se identificó el riesgo ético o a alguna servidora o servidor público en específico que, por razón a la naturaleza de sus funciones, se encuentre directamente relacionado con el citado riesgo.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.** - El presente Código fue aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros, en la Segunda Sesión Ordinaria del 2023, celebrada el día 27 de septiembre de 2023.

**Segunda.** - El presente Código entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el portal electrónico oficial de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.

**Tercera.** – Una vez publicado en el portal electrónico oficial de la Universidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros, realizará las gestiones pertinentes ante el Departamento de Recursos Humanos, a efecto de que el presente Código de Conducta se haga de conocimiento de todo el personal de la institución, a través del correo electrónico institucional.

**Cuarta.** – El personal de la Universidad, en un plazo de 30 días naturales, a partir de la recepción del presente Código, entregará al Departamento de Recursos Humanos, la suscripción de los formatos correspondientes: Carta Compromiso de la Persona Servidora Pública, Carta Compromiso del Código de Conducta y Carta Compromiso del Código de Ética.

### Quinta. – **ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Se deja sin efectos el Código de Conducta anterior al presente, y cualquier otra normativa que se contraponga a lo establecido en el mismo.

**La actualización del presente Código de Conducta, se ratifica en la Heroica Izúcar de Matamoros, a los dieciocho días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.**

## **ANEXO I CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 31 fracción V, 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Conducta y de Ética, así como las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, por lo que voluntariamente, y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a:

- 1) Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada.
- 2) Manifiestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Universidad;
- 3) Actuar sin represalias contra nadie por manifiestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida;
- 4) Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas, y
- 5) Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen de esta Universidad y, en general del servicio público. En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

Suscribo esta carta (nombre completo):

Cargo:

Unidad Administrativa:

Fecha y firma: \_\_\_\_\_

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original y por duplicado será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros.