

En el encabezado un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala Universidad Tecnológica de Tlaxcala Rectoría.



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLAXCALA



Mayo 2025

En el encabezado un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala Universidad Tecnológica de Tlaxcala Rectoría.

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLAXCALA, EN LA SEGUNDA SESION ORDINARIA, DE FECHA OCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, 20 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, 9 FRACCIÓN I Y XIV DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA AL DECRETO QUE CREA A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLAXCALA, 8 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLAXCALA Y 4 FRACCIÓN II DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLAXCALA, AL TENOR DE LA SIGUIENTE:

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El presente Código de Conducta hace públicos los estándares de conducta profesional de las personas servidoras públicas de la **Universidad Tecnológica de Tlaxcala**, para que coadyuven a la prestación de servicios con altos niveles de calidad, así mismo establece una guía del comportamiento esperado de cada persona para encauzar el quehacer cotidiano, las relaciones interpersonales y el compromiso en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, siempre con referencia a las prácticas comúnmente aceptadas.

El propósito del presente documento emitido por el Comité de Ética e Integridad es impulsar, fortalecer y consolidar una cultura de respeto con los más altos valores éticos en que debe sustentarse la calidad del servicio público, para la satisfacción del estudiantado y de demás personas de la Comunidad Universitaria.

Para conseguir nuestro cometido es imprescindible cumplir la normatividad nacional, local y propia de la Universidad, logrando un desarrollo humano, justo, incluyente y sustentable que contribuya a mejorar las condiciones de la educación, con valores fundamentales, conciencia ciudadana, educación ecológica, igualdad de género, cultura, deporte, respeto al patrimonio histórico y transparencia.

La sociedad requiere que se proporcione educación bajo principios y conductas éticas. Por ello, es importante establecer ordenamientos orientados a generar resultados con responsabilidad social y calidad regulatoria, a fin de que se produzcan los resultados e impactos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2017.

En este sentido, el presente Código de Conducta se crea a través de la reflexión y el esfuerzo de la Comunidad Universitaria, con reglas concretas de actuación, de manera tal que adopten e interioricen su contenido, a fin de establecer relaciones humanas, valores éticos, metas y objetivos, mediante conductas y compromisos que cumplan con las disposiciones legales y administrativas y reglas de convivencia vigentes en esta Universidad.

II. OBJETIVO.

El presente documento tiene como finalidad constituir una guía y referencia esencial para la actuación y orientación de las conductas y actitudes de las personas servidoras públicas, sin que esto implique la sustitución de normas de civildad presentes y que se practiquen de manera regional, pero sobre todo bajo el principio constitucional del respeto a los derechos humanos.

Además, en esencia este Código pretende establecer un compromiso en la Comunidad Universitaria para alcanzar la Misión primordial de la institución que medularmente es formar personas profesionales con saberes de pensamiento crítico, análisis, reflexión, comprensión, diálogo, argumentación, conciencia histórica, para resolución de problemas que propicien la libertad, el bienestar y la transformación social, sustentada en valores como la honestidad, integridad, justicia, equidad, solidaridad, reciprocidad, lealtad, libertad, gratitud y participación democrática; que de igual forma repercuta en la Visión para lograr ser una universidad reconocida a nivel global, que garantice la inclusión para que todos los grupos sociales tengan igualdad de oportunidades en el acceso a la educación superior sin discriminación, para alcanzar su objetivo que es la excelencia educativa que coloquemos al estudiantado en su mejoramiento integral que promueva su desarrollo, igualdad y solidaridad.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones contenidas en este Código, así como la normatividad vigente en materia de ética y responsabilidades administrativas, son de observancia para las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, que tengan una labor activa, se encuentren de comisión o con licencia temporal.

Por lo tanto, el presente instrumento es de carácter obligatorio para la comunidad universitaria, así como para aquellas personas que por alguna razón tengan vinculación con las actividades institucionales, ya sean jurídicas, académicas, administrativas, comerciales, convencionales o contractuales.

IV. GLOSARIO

Abstención. Decisión tomada por una persona servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso laboral. Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por personas agresoras de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing.

Acoso sexual. Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Actitud. Forma de actuar de una persona a partir de tres componentes: emociones, conocimientos y conductas.

Buen trato. Conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio por parte de las personas servidoras públicas.

Código de Conducta. Instrumento emitido por la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, a propuesta de su Comité de Ética e Integridad en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en él.

Comité. El Comité de Ética e Integridad de la Universidad.

Comunidad universitaria. Espacio que va más allá de lo físico y administrativo, el cual conlleva la construcción de un determinado sentido de pertenencia, identidad e imaginario de un grupo de personas, en este caso de las personas servidoras públicas administrativas, catedráticas y estudiantado.

Conflicto de interés. La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Estudiantado. Personas inscritas en cualquier programa educativo y de posgrado de la Universidad, dedicadas a las actividades académicas de acuerdo con los requerimientos del programa.

Hostigamiento sexual. Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Hostigamiento laboral. El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas; y

Persona agresora. Persona que comete daño físico, psicológico o económico a otra u otras mediante la hostilidad, por cuestiones psicológicas o socioculturales.

Persona servidora pública. Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión para la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, sin importar la forma en que se hayan contratado.

Principios. Propositiones teóricas dirigidas directamente a la razón. Se transmiten de forma oral o escrita y deben ser cumplidos por las personas miembros de un grupo social determinado para vivir en armonía (leyes, normas, reglamentos, etc.)

Rectoría. Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala;

Reglamento. Reglamento General de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala;

Respeto. Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, en igual de jerarquía, superiores y subordinadas, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Unidades Académicas. Direcciones de carrera y posgrado de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala.

Unidades Administrativas. Direcciones y Departamentos que conforman la Universidad Tecnológica de Tlaxcala.

Universidad. Universidad Tecnológica de Tlaxcala.

Valores. Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

V. PRINCIPIOS, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los principios que se deben cumplir en el desempeño de las funciones, empleos, cargos y comisiones, los cuales se consideran como base fundamental para el desempeño de sus funciones evitando el conflicto de intereses.

Con independencia de lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Ética de la Universidad, las personas servidoras públicas y aquellas que tengan vínculos con ésta, observarán lo establecido en el presente Código, los principios y valores universales que rigen en los diferentes contextos

a la población mexicana y sus instituciones, con una perspectiva de género y no discriminación, evitando en todo momento de asumir, colocarse o encuadrar en conductas que los vulneren siendo primordialmente los siguientes:

Respeto a los derechos Humanos.

Todas las personas servidoras de la Universidad, conforme a sus competencias tienen la obligación de respetar, promover, proteger y garantizar los derechos fundamentales de todas las personas.

Austeridad.

Las personas servidoras públicas desempeñaran sus funciones para eficientar los recursos económicos, tecnológicos y financieros, buscando el mayor rendimiento, excluyendo los privilegios, lujos y la búsqueda de beneficios personales.

Racionalidad.

Las personas servidoras públicas deben cumplir con sus funciones de acuerdo a la misión y visión de la Universidad, pensando, evaluando, entendiendo y actuando, hacia una mejora de los resultados en beneficio de la comunidad universitaria.

Eficiencia.

En todo momento las personas servidoras públicas realizaran con excelencia, calidad y celeridad el desarrollo de sus funciones. Mejorando los procesos administrativos en todos los servicios con apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y aplicación de los recursos materiales, tecnológicos y financieros para lograr los objetivos de nuestra visión.

Eficacia.

Las personas servidoras públicas deben actuar con celeridad y la sencillez necesaria para cumplir con sus funciones y objetivos de la mejor forma posible, garantizando que los recursos sean administrados de forma eficaz, aplicándolos exclusivamente al logro de las metas de la Universidad.

Honestidad.

Es obligación de las personas servidoras públicas ejercer sus funciones de forma prudente, imparcial, transparente y sobre todo honesta, sin conceder privilegios o preferencias a personas o grupos, observando el presente código, para fomentar la credibilidad y confianza, y así generar una cultura de lealtad y apego a la verdad.

Legalidad.

Las personas servidoras públicas asumirán un compromiso de respeto al estado de derecho, a la Constitución, Leyes, Códigos y Reglamentos que regulan su trabajo; sus acciones en el desempeño de sus funciones las realizarán con estricto apego al marco normativo, evitando que éstas afecten el ejercicio de la Universidad y los intereses de la sociedad. Cuando un acto se haya iniciado o esté cometiéndose fuera del marco normativo, tienen la obligación de denunciarlo según sea el caso.

Honradez.

Las personas servidoras públicas deberán conducirse con rectitud y abstenerse de utilizar su cargo para obtener algún provecho, beneficio propio o a favor de terceras personas, que afecten a la Universidad y su desempeño. Tampoco deberán buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su actuar.

Lealtad.

Las personas servidoras públicas deben mostrar lealtad en todo momento, comprometiéndose a trabajar con convicción, apoyo, gratitud y confidencialidad en el desempeño de su trabajo, fuera y dentro de la Universidad, con decisión inquebrantable del servicio en cumplimiento de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses institucionales.

Imparcialidad.

Actuar sin discriminación, prejuicios y estereotipos. No conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna, su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva y con perspectiva de género.

Las personas servidoras públicas que forman parte de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, tienen la obligación de servir a la comunidad estudiantil y a la sociedad en general, deberán siempre desarrollar sus actividades con actitud de servicio, profesionalismo, educación, respeto y tolerancia, en el ejercicio de sus funciones, bajo los **compromisos siguientes**:

a. Educación.

Es el proceso de facilitar el aprendizaje, los conocimientos, habilidades, valores, creencias y hábitos que las personas servidoras públicas transmite a los estudiantes. La educación no solo se produce a través de la palabra, además está presente en todas nuestras acciones y actitudes.

Compromiso.

Es obligación de las personas servidoras públicas coadyuvar a que el Estudiantado aproveche al máximo el aprendizaje y conocimientos, para que en un futuro sean personas profesionales con éxito y se integren al área laboral.

Acciones:

- Garantizar que las y los estudiantes reciban una formación integral basada en competencias profesionales con un enfoque emprendedor.
- Las personas servidoras públicas docente debe transmitir conocimientos en un ambiente de respeto y confianza que empodere a los estudiantes para que adquieran una formación de calidad.
- Mantener actualizados sus conocimientos a través de capacitaciones específicas y acordes a su perfil profesional, alineados a los reglamentos institucionales y que contribuyan al fortalecimiento de la comunidad universitaria.

b. Actitud de servicio

Realizar las actividades de forma responsable y respetuosa, hacia la comunidad Universitaria, de tal manera que el clima laboral sea el adecuado, para que la relación laboral y con el estudiantado sea la idónea, con el fin de lograr un ambiente agradable y propicio para el desarrollo de las actividades.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas se comprometen a promover la creación de una cultura responsable para la atención a la comunidad universitaria, así como a la sociedad, a través del seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las comunicaciones recibidas, brindando una atención amable y generosa.

Acciones:

- Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los estudiantes y todos los trabajadores de la Universidad.
- Dar respuesta expedita y oportuna a la correspondencia, mediante los procedimientos establecidos, utilizando los canales oficiales de atención ciudadana.
- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo a las responsabilidades y funciones que se designen.

c. Respeto.

Es la base fundamental para la convivencia sana y pacífica entre los trabajadores, ya sean superiores o subordinados, se practica en su actuar dentro de la Universidad, el cual debe estar basado en la ética, respeto, justicia y tolerancia.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas, deben conducirse con dignidad y respeto hacia su persona y hacia toda la comunidad universitaria y personas con las que tenga vinculación la institución, esforzándose en brindar un trato amable y cortés.

Acciones:

- Ofrecer al estudiantado y personas servidoras públicas y externas con las que se tengan vínculos laborales, administrativo, o académicos, un trato basado en la igualdad, respeto mutuo y cortesía.
- Mantener una conducta y actitud educada, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo, así como evitar hacer uso indebido de la jerarquía institucional para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a la comunidad universitaria.
- Respetar los bienes y derechos de la comunidad universitaria.

d. Convivencia.

Mantener plena disposición en el desarrollo de las actividades bajo los valores de respeto, tolerancia y con carácter pacífico, armonioso y sereno, alejándose totalmente de los disputas, riñas o discusiones entre las personas servidoras públicas y estudiantado de la Universidad.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas deben tener presente que es fundamental contar con relaciones sanas toda la comunidad universitaria para tener un ambiente laboral armonioso y productivo.

Acciones:

- ▢ Las personas servidoras públicas debe integrarse a actividades para promover las relaciones sanas por medio de actividades deportivas y culturales.
- ▢ Las personas servidoras públicas deben tener en cuenta que son parte de un todo y que el éxito depende del engranaje de sus partes.
- ▢ Las personas servidoras públicas deben poner en práctica el respeto, saludar con gusto, sonreír, ser leal, tolerante, servicial y sobre todo comprometerse con su trabajo para beneficio de la Comunidad universitaria. los estudiantes y la sociedad.

e. Profesionalismo.

Compromiso de obtener y mantener el conocimiento y destrezas requeridos en un campo específico y utilizarlos para proveer la más alta calidad en las actividades universitarias.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas tendrá el compromiso de desarrollar sus actividades de manera positiva, responsable, cuidando sus modales y la forma de referirse a los compañeros.

Acciones:

- ▢ Las personas servidoras públicas pondrán su esfuerzo para que las actividades que les fueron encomendadas las lleven a cabo con excelencia, a fin de que la Universidad se mantenga dentro de los mejores estándares de calidad y brinde el mejor servicio al estudiantado.
- ▢ Colaborar con profesionalismo en el desarrollo de las habilidades y competencias específicas del alumnado, incorporando los avances científicos y tecnológicos que permitan formar profesionales acordes a las necesidades de las empresas de la región, del estado y el país.
- ▢ Siempre debe existir entre las personas servidoras públicas un ánimo que lleve a la auto superación profesional, buscando e incentivando la capacitación constante.

f. Calidad.

Entendido como el resultado de una serie de procesos que llevan a un desarrollo oportuno, continuo y de excelente creación; todo lo que es de calidad supone un buen desempeño.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas de la Universidad deberán desempeñarse bajo los más altos niveles de calidad, aportando y procurando aprovechar las capacitaciones, la mejora continua, la autocrítica, la actitud

propositiva y el desarrollo permanente e integral de las habilidades y capacidades, sin importar la jerarquía. Su fin es que el alumnado reciba una mejor educación.

Acciones:

- ▢ Las personas servidoras públicas trabajaran de manera coordinada en cada una de las áreas de la Universidad, para asistir a capacitaciones internas y externas para mejorar el desempeño de sus funciones, y así compartir sus conocimientos a la comunidad universitaria.
- ▢ Las personas servidoras públicas laborarán bajo estándares de calidad para lograr los objetivos de un buen desempeño. Para poder cumplir la misión, la visión y objetivos institucionales.
- ▢ Difundir e implementar los principios y valores de la universidad, para promover conductas que propicien una cultura de ética y de calidad en la comunidad universitaria.

g. Disciplina.

Es el comportamiento para mantener el orden y la respeto entre las personas servidoras públicas de la universidad, como una manera ordenada y sistemática de trabajar, siguiendo un conjunto de reglas de comportamiento.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas deben comprometerse a respetar y hacer valer los reglamentos de la Universidad, y tener un comportamiento responsable para mantener el orden y la dedicación en su lugar de trabajo de acuerdo a los valores humanos y la jerarquía.

Acciones:

- ▢ Las personas servidoras públicas deberán tener presente que la falta de disciplina siempre traerá consigo una sanción, por tanto, la obligación de respetar la normativa que rige a la Universidad.
- ▢ Deberán comprometerse a laborar de forma organizada y eficiente para lograr niveles sobresalientes en sus actividades.
- ▢ Es responsabilidad de las personas servidoras públicas, observar, supervisar y controlar el trabajo por parte de sus colaboradores y apegarse a las normas de civilidad y las internas de la Universidad.

h. Tolerancia.

Respetar las ideas, preferencias y forma de pensamiento de otras personas. Se basa en el respeto hacia lo que es diferente de lo propio; la tolerancia es un valor moral que implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que sean diferentes a las nuestras.

Compromisos.

El respeto genera un ambiente de tolerancia para bien de la Universidad.

Acciones:

- ▢ Las personas servidoras públicas trabajaran en equipo, respetando los diferentes pensamientos, pero sin olvidar el fin de cada acción que es el de ocuparse en beneficio de la comunidad universitaria

- Respetaran las opiniones, creencias, o sentimientos de toda la comunidad universitaria.
- Tener una actitud de respeto, aceptando las diferencias de cada persona y trabajar sin agredir o discriminar, todo para bien de la comunidad universitaria.
- Ser recíprocos en la actitud de cordialidad con las personas que integran la comunidad universitaria, sobreponiendo siempre la tolerancia en la libre aceptación de nuestros comunes.

i. Perspectiva de género.

Situación en la cual mujeres y hombres acceden laboralmente con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la Universidad.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas debe cumplir y hacer cumplir las Reglas de Operación del Comité para la Igualdad Laboral y no Discriminación de la Universidad. Usar lenguaje incluyente y no sexista en cualquier forma de expresión para comunicarse.

Acciones:

- Las personas servidoras públicas velarán por el buen manejo de las relaciones laborales y académicas que garanticen la sana convivencia de la comunidad universitaria.
- Incluir acciones que favorezcan el respeto y la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con el trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- Proporcionar las mismas oportunidades en el trabajo a las demás personas para el desarrollo de sus actividades.

j. Transparencia.

Dar puntual atención a las obligaciones en materia de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y generar la adecuada gestión documental, en el entendido que el derecho de acceso a la información es visto como un fin así mismo, al identificarse como un derecho humano y de manera paralela también puede ser visto como un medio que posibilita hacer efectivos otros derechos.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas de la universidad deben ser modelos de transparencia, no solamente porque se ejercen recursos públicos, sino porque están formando futuros profesionales y en ese sentido aplicar la responsabilidad ineludible de ser absolutamente transparentes y organizar el acceso a la protección de datos personales.

Acciones:

- Actualizar y validar la información pública de oficio correspondiente a las obligaciones comunes y específicas de la Universidad, tanto en la plataforma nacional como en la local de transparencia.

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, así como llevar un registro de las mismas.
- Materializar los principios de máxima publicidad en el acceso a la información, así como la de máxima privacidad en relación al debido tratamiento de los datos personales, así como el de sensibilizar y socializar a la comunidad universitaria, para fortalecer la cultura de transparencia.

k. Medio ambiente.

Es el conjunto de factores naturales y el principal legado de nuestras futuras generaciones. Dentro de la Universidad es responsabilidad de la comunidad universitaria cuidar y conservar el agua, la naturaleza, la fauna, así como evitar la contaminación.

Compromisos.

Las personas servidoras públicas de esta Universidad, en el desarrollo de sus actividades evitaran bajo cualquier circunstancia la afectación a los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación al medio ambiente.

Acciones.

- La comunidad universitaria, organizara brigadas de limpieza, en el interior de la Universidad y a los alrededores, además de respetar las áreas verdes, esto para la conservación del medio ambiente.
- Las personas servidoras públicas deberán separar la basura orgánica, inorgánica y vidrio, al momento de desecharla.
- Cuidar el agua y eficientar la electricidad, desconectando aparatos electrónicos y luz cuando no se estén usando.

l. Seguridad y salud.

Participar activamente en todas las acciones y actividades que impulsen la salud, la seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente del entorno laboral.

Compromisos.

Desarrollar acciones a fin de cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad personal, así como la de las demás personas.

Acciones.

- Evitar acciones que puedan dañar o poner en riesgo la salud de las personas.
- Respetar espacios designados como zona de no fumar.
- Identificar las rutas de evacuación.
- Mantener limpio y ordenado el espacio de trabajo, sanitarios y áreas comunes.

m. No violencia. Significa la disminución del poder a través del retiro del consentimiento y la cooperación de la población, por lo que un grado de supra ordinación puede generar conductas sexuales frente a una víctima, por lo que se pretende su erradicación bajo la abstención de actitudes y comportamientos frente a una persona subordinada.

COMPROMISOS

Abstenerse de menoscabar la dignidad de las personas, la cual incluye los derechos a la no discriminación, igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, a las mismas oportunidades en todos los ámbitos y sobre todo la libertad sexual;

Acciones de abstención.

A. Abstenerse de realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos, dentro de cuyos actos se consideran los siguientes:

- ☐ Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- ☐ Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- ☐ Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- ☐ 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;
- ☐ Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- ☐ Condicionar la obtención de un cargo, empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- ☐ Obligar a la realización de actividades que no corresponden a sus funciones o labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- ☐ Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- ☐ Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con orientación o contenido sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- ☐ Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- ☐ Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- ☐ Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

- Inquirir a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

B. Abstenerse de obligar a una persona a renunciar a su cargo o empleo para evitar responder a acusaciones de acoso, hostigamiento o para ocultar violaciones a la Ley Federal del Trabajo;

C. Abstenerse de llevar a cabo conductas de acoso laboral, y;

D. Abstenerse de obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala en el ejercicio de sus funciones y actividades deberán observar y acatar las Reglas de Integridad siguientes:

Actuación, desempeño y cooperación con Integridad. Consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, requiere que actúen y desempeñen sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

Trámites y servicios. Durante la atención de los trámites y servicios que demande la comunidad universitaria, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

Recursos humanos. Impulsar un servicio público promoviendo en los recursos humanos la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación; así mismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;

Información pública. Garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

Contrataciones públicas. Asegurarse de obtener la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos y servicios, actuando con legalidad, imparcialidad, austeridad y transparencia;

Programas Gubernamentales. En la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

Licencias, permisos, autorización y concesiones. El otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán realizarlo previa verificación del cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;

Administración de bienes muebles e inmuebles. Coadyuvarán a lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia.

Control interno. Deberán tener presente asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía. Asimismo, garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del proceso.

VI. DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, en conjunto con el Comité de Ética e Integridad de la Universidad, se establecerá un programa anual para la difusión de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, la formación del juicio ético e integridad necesarios para toda la comunidad universitaria para su prevención.

Los mecanismos de capacitación y difusión a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán 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 institucional.

VII. COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD:

Para la promoción de la ética institucional, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, la Universidad, cuenta con un Comité de Ética e Integridad que promueven la transversalización de las reglas de integridad institucional a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a toda la comunidad universitaria como factores centrales en la consolidación de la nueva ética institucional, reconociendo a aquellas que, en su desempeño, motiven a las demás personas en la práctica de los valores dentro de la Universidad.

A efecto de promover el conocimiento y aplicación del presente Código de Conducta y que éste facilite su eficacia, el Comité lo publicará y difundirá a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala y de los medios de comunicación internos de la Universidad.

Integración del Comité.

El Comité estará integrado de la siguiente forma:

- Una Presidencia: función que recaerá en la persona titular de la Rectoría de la Universidad;
- Una Secretaría Ejecutiva: Recaerá en la persona del Abogado General de la Universidad.
- Cinco vocales: función que recaerá, en las personas titulares de las Direcciones de Carrera y Posgrado y Jefatura de Recursos Humanos.

En caso de que la persona titular de la vocalía se ausente en alguna sesión del Comité, será sustituido por su suplente, el cual, será designado por el vocal propietario;

A invitación expresa del Comité podrán participar personas asesoras permanentes o eventuales, personas servidoras públicas de la Universidad, especialistas en la materia y/o con funciones y tareas vinculadas a las del Comité.

En caso de que la persona titular de la Presidencia del Comité se ausente en alguna de las sesiones, la Secretaría Ejecutiva cumplirá las funciones asignadas a aquel.

Los titulares del Comité podrán nombrar a un suplente mediante oficio dirigido a la persona que funja como Presidente del Comité y tendrán las mismas facultades y obligaciones de las personas propietarias.

De las funciones del Comité.

El Comité de manea enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Vigilar en el ámbito de sus atribuciones el cumplimiento de las obligaciones que establece este Código de Conducta.
- b) Elaborar y aprobar, en la primera sesión ordinaria de cada año, el programa anual de trabajo del Comité, y darle seguimiento para su debido cumplimiento;
- c) Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como promover su implementación, difusión y apego;
- d) Aprobar los mecanismos para la evaluación anual del cumplimiento del Código de Conducta; y revisar sus resultados;
- e) Impulsar políticas orientadas a la promoción del comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la Universidad;
- f) Impulsar la conformación de una cultura de integridad y un adecuado clima laboral; y, al respeto de la dignidad de las personas como centro de la actuación institucional;
- g) Promover programas de capacitación y sensibilización en materias de conducta, ética y reglas de integridad, así como las acciones necesarias para prevenir la incidencia de conductas contrarias a la normativa interna;

- h) Establecer los mecanismos de recepción para la atención de sugerencias, quejas y denuncias sobre asuntos éticos y de conducta;
- i) Emitir pronunciamientos generales o específicos a las Unidades Administrativas de la Universidad para fortalecer el apego al Código de Conducta o Código de Ética e Integridad de la Universidad;
- j) Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas de las y los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa;
- k) Dar vista a la Dirección Jurídica en los casos en que se adviertan conductas presuntamente constitutivas de delitos;
- l) Colaborar con los Comités de Control Interno; Igualdad, Inclusión y No discriminación; y de Honor y Justicia de la Universidad.
- m) Las demás que le confiera la normatividad que resulte aplicable.

De las Funciones de las personas titulares de la Presidencia y del Secretaría Ejecutiva.

La persona titular de la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y su respectivo suplente. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva.

Corresponderá a la Presidencia:

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las personas servidoras públicas de la Universidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité;
- b) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- e) Consultar si los asuntos de la Orden del Día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación; y;
- f) En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Una vez conformado el Comité comunicarlo a la Contraloría Interna de la Universidad, e informarle el nombre y cargo de sus integrantes; así como los cambios que en su caso se produzcan;
- b) Elaborar la Orden del Día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Enviar, con oportunidad, a las personas integrantes del Comité, la Convocatoria y el Orden del Día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;

- d) Verificar el quórum;
- e) Presentar para aprobación del Comité, la Orden del Día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- f) Someter a la aprobación del Comité el Acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- g) Contabilizar las votaciones;
- h) Auxiliar a la Presidencia del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- i) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- j) Levantar las Actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- k) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- l) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;
- m) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales; y
- n) Las demás que la Presidencia del Comité le señale.

De la Operación del Comité.

El Comité sesionará por convocatoria previa de la Secretaría Ejecutiva, con la aprobación de la Presidencia, debiéndose reunir cuando menos cuatro veces al año en sesiones ordinarias, y en cualquier momento en sesiones extraordinarias cuando se requiera, bajo las siguientes reglas:

- a) En las sesiones del Comité solo la Presidencia y Vocalías tendrán derecho a voz y voto y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad; los asesores, personas servidoras públicas invitadas y la Secretaría Ejecutiva tendrán derecho a voz sin voto.
- b) La convocatoria, el orden del día, el acta de la sesión inmediata anterior y los documentos soporte que integren la carpeta correspondiente a cada sesión, deberán ser remitidos por la Secretaría Ejecutiva a quienes integran el Comité, con cuando menos dos días hábiles para el caso de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas para el caso de sesiones extraordinarias.
- c) La carpeta correspondiente podrá ser entregada al pleno en formato electrónico o impreso. Se levantará acta de cada sesión, la cual deberá ser firmada por los que participaron y en la que se harán constar los nombres y cargos de quienes asisten, el lugar, fecha, hora, asuntos tratados, los acuerdos adoptados y los plazos para su cumplimiento.
- d) Las sesiones del Comité quedarán legalmente instaladas con la asistencia de por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.
- e) Las sesiones del Comité deberán efectuarse en las instalaciones de la Universidad en cualquiera de sus inmuebles; sin embargo, si el propio Comité así lo resuelve podrá sesionar excepcionalmente en sede diversa.

- f) Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios tanto para el Órgano de Gobierno y en general para toda la Comunidad Universitaria, y corresponderá a la Secretaría Ejecutiva notificar a los mismos sobre su adopción, salvaguardando los datos personales.
- g) La Presidencia o cuando menos tres de los vocales, podrán solicitar en cualquier tiempo, a través de la Secretaría Ejecutiva, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.
- h) El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad más uno de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente la persona titular de la Presidencia.
- i) Las personas integrantes propietarias del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por las suplencias, para lo cual, la persona propietaria tendrá la obligación de notificarle para que asista en funciones de propietaria.
- j) De no existir el quórum correspondiente, la sesión se efectuará al día siguiente, con la presencia de cuando menos tres las personas sus integrantes, entre ellos la Presidencia.

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales. En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del Orden del Día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión anterior; y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en Acta, así como el hecho de las abstenciones de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité. Además se dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Se contará un voto por cada persona integrante del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los presentes; en caso de que asista a la sesión una persona Titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto la primera.

VIII. TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Cualquier persona podrá presentar al Comité, quejas o denuncias por escrito, o a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan por el Comité, asimismo ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala de manera presencial en sus oficinas; mediante su línea gratuita al número 800-466-37-82; vía mensaje en la plataforma electrónica WhatsApp al número 2463333978 o al correo electrónico honestidad@tlaxcala.gob.mx, por presuntas vulneraciones a lo dispuesto a los Códigos de Conducta o Ética, y demás normativa aplicable e inherente a las funciones del Comité, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que se podrán recomendar acciones de

capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público y en su caso las sanciones aplicables.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a este Código de Conducta.

La presentación de la queja o denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Una vez recibida una denuncia, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública o de la comunidad universitaria involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos una tercera persona que haya conocido de los hechos.

La Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de la queja se turnará por la Secretaría Ejecutiva al Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento al Código de Conducta u otra normatividad inherente; o de no competencia para conocer de la denuncia.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la queja o denuncia, la Presidencia deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a quienes funjan como testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta tarea, el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de las personas integrantes, para que realicen las entrevistas, debiendo éstas dejar constancia escrita.

Las personas servidoras públicas de la Universidad deberán apoyar al Comité o la comisión y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una queja afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, las personas integrantes del Comité comisionadas para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Conducta.

Las personas integrantes del Comité comisionadas para atender una queja o denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Conducta, o normativa inherente el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, emitirá sanción y dará vista al Órgano Interno de Control.

La atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento

Sanciones administrativas.

En el caso de incumplimiento a los principios y reglas establecidas en el presente Código de Conducta en que incurra las personas servidoras públicas de la Universidad, se aplicaran las sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento General de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, el Reglamento Interior de Trabajo, así mismo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que contiene disposiciones de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

IX. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todas las personas servidoras públicas de la Universidad deberán tener presente este Código de Conducta y comprometerse a observar y acatar los Principios y Valores consignador en el mismo durante su empleo, cargo o comisión, la cual se hará del conocimiento por los diversos medios de comunicación que se emplean en la Universidad y emitir de forma voluntaria su compromiso mediante la Carta Compromiso que se emite por el Comité y que se destaca de la siguiente forma:

Carta Compromiso

Manifiesto que en mi calidad de persona servidora pública de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, he recibido y leído en su totalidad el Código de Conducta de las personas servidoras de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, y comprendo su objetivo, alcances y ámbito de aplicación.

Asimismo, tengo conocimiento que el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, es una herramienta de observancia obligatoria que establece principios, valores y reglas de integridad, que orientan mi conducta conforme a los principios legales y constitucionales en la materia, por lo que me comprometo a cumplir con el mismo y observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones actuando con vocación de servicio y calidad orientada al logro de resultados, durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica de Tlaxcala.

Del mismo modo asumo que el incumplimiento del código de conducta, es objeto de denuncia, por lo que, deberé conducirme en el marco de la ética e integridad comprometiéndome, además, en dar un trato igualitario a todas las personas, sin discriminación de ningún tipo y a promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, hostigamientos y acoso sexual y/o laboral.

Suscribo voluntariamente la presente carta y me comprometo a denunciar cualquier acto que observe un incumplimiento al Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala, ante el Comité de Ética e Integridad o las instancias correspondientes.

Fecha

Unidad Administrativa o académica de adscripción

Puesto de la persona Servidora Pública

Nombre y Firma

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

