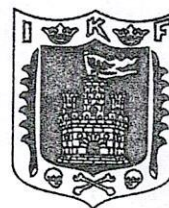




PERIÓDICO OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Las leyes, decretos y demás disposiciones de carácter oficial son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este periódico.



Tlaxcala, Tlax., a
3 de Octubre del 2018

Luis Miguel Álvarez Landa
Oficial Mayor de Gobierno
Director

TOMO XCVII
SEGUNDA ÉPOCA
No. 40 Tercera Sección

ÍNDICE

"2018 Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala"

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA

CÓDIGO DE CONDUCTA.



TLAXCALA
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES
PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
TLAXCALA**



UPT
UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
TLAXCALA

Septiembre 2018

Índice.

Página.

I. Exposición de motivos.	4
II. Principios y valores éticos.	4
III. Código de conducta.	5
IV. Sanciones administrativas.	11
V. Bibliografía.	12

I. Exposición de motivos.

El código de conducta contiene específicas normas con base en principios morales y valores que sustentan la ética, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de los educandos, a quienes les asiste el derecho de recibir educación pública, laica, gratuita y de calidad.

La sociedad demanda que las acciones humanas se ajusten a principios y conductas éticas, por ello, es importante establecer criterios orientados a propiciar resultados que generen, responsabilidad social y valores institucionales, a fin de que los desempeños de las actividades deriven en seguridad y bienestar.

Por lo anterior, todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, o comisión, los principios constitucionales, entre otros, los de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

En suma, el código de conducta de la Universidad Politécnica de Tlaxcala, concentra las normas que determinan el actuar diario de sus Servidores Públicos, para conducir sus acciones conforme a los principios contenidos en este instrumento.

El presente Código tiene por objeto dar a conocer al personal de la Universidad Politécnica de Tlaxcala, conductas que deben ser observadas y respetadas, a efecto de garantizar a la sociedad una conducta digna que atienda el correcto y adecuado desempeño de la función de educar y formar estudiantes en los principios de legalidad, certeza jurídica y respecto de los derechos humanos con la finalidad de fortalecer la actuación.

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente código, son de observancia general para los servidores públicos y personal administrativo de la Universidad Politécnica de Tlaxcala, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan el desempeño de su cargo; por ende, toda persona que ingrese a laborar a esta Institución académica deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Es indispensable definir el comportamiento al que deben sujetarse los Servidores Públicos en el ejercicio de sus atribuciones, con el propósito de prevenir conflictos de interés conductual y delimitar su actuación en situaciones concretas que pudieran presentar conforme a sus tareas, funciones o actividades.

Por lo anterior es necesario contar con un bastión inexpugnable que oriente las conductas, para actuar con honestidad, legalidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, lealtad, transparencia y rendición de cuentas.

II. Principios y valores éticos.

En apego a los conceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establecen los principios constitucionales que deberán cumplir los servidores públicos en el desempeño de sus cargos y comisiones, los principios, valores y virtudes, que se deben salvaguardar en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y/o comisiones, los cuales se consideran como base fundamental para su eficiente desempeño, siendo los siguientes:

Austeridad. Guiar sus acciones bajo los principios de austeridad y racionalidad, en el manejo de recursos, consumo medido, excluyendo privilegios y la búsqueda de beneficios económicos.

Racionalidad. Tener el cuidado necesario con las instalaciones, equipo, instrumentos y demás recursos de trabajo que le sean asignados, administrando eficaz y razonablemente los recursos humanos, los materiales y financieros que tenga asignados en el ejercicio de sus funciones.

Eficiencia. Actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Eficacia. Capacidad de lograr objetivos y metas programadas con los recursos disponibles para la obtención de los mejores resultados en el logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles, en un tiempo predeterminado.

Honestidad. Ejercer sus funciones de manera transparente y honesta, buscando y conduciéndose siempre con la verdad y lealtad, de esta manera, fomentará la credibilidad de la sociedad y contribuir a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Legalidad. Conocer, respetar y cumplir los mandatos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, leyes, reglamentos que regulen su trabajo; las acciones en el desempeño de sus funciones las realizará con estricto apego al marco jurídico, desempeñando su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

Honradez. Actuar con rectitud, apegándose a las normas, procedimientos y funciones, ser decente, recatado, razonable, justo e integridad en el obrar.

Lealtad. Tener devoción con los principios, valores y objetivos, institucionales adoptándolos como propios, desempeñando con fidelidad y respeto el trabajo encomendado.

Imparcialidad. Actuar de manera justa, sin privilegios o preferencias, sin permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva. Dando un trato digno, cordial, tolerante a los compañeros de trabajo y comunidad universitaria.

III. Código de conducta.

En cumplimiento con las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, administrativos y personal docente en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, se crea este código de conducta conforme a las siguientes normas:

a. Conocimiento y observancia de la normatividad.

Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y/o la normatividad aplicable a la función sustantiva en lo general y las facultades de mi puesto, en lo particular, dentro de la Universidad Politécnica de Tlaxcala.

Compromiso.

El fiel cumplimiento y respeto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de las leyes federales y locales, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la institución.

En aquellos casos no contemplados por la ley o donde sea posible la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, justicia e integridad.

Acciones:

- Conocer y cumplir con la ley, reglamentos y manuales que regulan el servicio público, cargo, puesto o comisión.
- Asumir lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manuales de procedimientos administrativos y demás normatividad vigente aplicable a la Universidad Politécnica de Tlaxcala, así como de los comités y comisiones que existan en la institución.
- Realizar el trabajo con estricto apego a las disposiciones jurídicas y desarrollar las actividades para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad.
- Evitar argumentar el desconocimiento de las leyes, normas, reglamentos o programas de trabajo para justificar conductas de deslealtad, deshonestidad, ineficiencia o falta de respeto a la institución y a los compañeros.
- No interpretar la normatividad buscando un beneficio personal, familiar, o de un tercero, así como para perjudicarlas/os.
- Actuar conforme a los valores descritos en el código de conducta de los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Tlaxcala.
- Conoceré y ejerceré los derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidor público.

b. Desempeño del cargo público.

Ejercer de manera responsable y seria la función pública, con relevante capacidad y aplicación, ante lo cual me comprometo a prepararme a fin de dominar las tareas y contenidos del área de trabajo en la que me desempeño, desarrollar los conocimientos y destrezas necesarios, así como para innovarme y adaptarme a las nuevas tecnologías.

Compromiso.

Realizar todas las funciones con eficiencia, transparencia, igualdad, profesionalismo, imparcialidad y respeto para la atención de los asuntos encomendados, fomentando la confianza de la sociedad en la Institución.

Acciones:

- Cumplir responsablemente las labores, coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área, contribuir al logro de la misión y visión de la Universidad.
- Mantener un ambiente de respeto y colaboración, cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
- Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto e igualdad a mis colaboradores.

- Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia.
- Desempeñar mi trabajo sin abusar de mi cargo público para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole y/o perjudicar a terceros.

c. Uso transparente y responsable de la información interna.

Cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, y la Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que me sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad. En especial seré "veraz con mis superiores, compañeros y colaboradores, así como con la colectividad y con los particulares, teniendo presente que la simulación o el engaño destruyen la confianza y el respeto, indispensables para el debido ejercicio de la función pública".

Compromiso.

Ofrecer los mecanismos adecuados para el libre acceso a la información generada por la Institución con oportunidad y precisión, siempre y cuando ésta no se encuentre reservada por razones de orden legal o que perjudique a terceras personas, en estricto apego a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Acciones.

- Elaborar la información con imparcialidad, responsabilidad, claridad y dedicación.
- Producir y utilizar la información únicamente para fines institucionales.
- Evitar sustraer, destruir, ocultar, alterar o utilizar en forma indebida la información institucional.
- No publicar información institucional que este clasificado como reservada o confidencial, y que este bajo resguardo.
- Abstenerse de dar o recibir beneficios económicos o de otra índole, a cambio de dar información solicitada por algún medio de comunicación o cualquier otra institución pública o privada.
- Guardar la confidencialidad de la información y documentación a la que tengo acceso o de la que tome conocimiento, evitando su revelación.

d. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación e igualdad de género.

Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Compromiso.

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad: así como las normas de Derecho Internacional Humanitario.

Acciones:

- Apegarse a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, conocer el sistema jurídico mexicano vinculado con los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y asegurar su buen desempeño.
- Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, las condiciones de salud, religión, opiniones, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- Observar un trato respetuoso con las personas, absteniéndose de cometer actos arbitrarios.
- Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, asumiendo la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

e. Uso y asignación de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Universidad Politécnica de Tlaxcala, deben ser utilizados única y exclusivamente para la consecución de los asuntos encomendados; en observancia a las disposiciones presupuestarias vigentes y en concomitancia con los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

Compromiso.

Observar las políticas en materia de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para la consecución de los objetivos de la institución y conforme a la ley, cumpliendo con los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y de optimización de los recursos públicos.

Acciones:

- Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con las funciones y utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.
- Actuar con criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honestidad.
- Salvaguardar y utilizar adecuadamente los bienes asignados para el desarrollo de las funciones, evitando su deterioro o maltrato.
- Utilizar con moderación los recursos materiales y tecnológicos, optimizando su uso a través de una cultura sustentable.
- Realizar comprobaciones veraces de los recursos financieros utilizados para cumplir con comisiones oficiales o para realizar alguna adquisición.

- Usar los servicios de internet y correo electrónico únicamente para fines institucionales.
- Evitar instalar aplicaciones informáticas a los equipos de cómputo que no estén autorizadas.
- No sustraer o dañar por dolo o negligencia los equipos y materiales propiedad de la institución.
- Abstenerse de usar el mobiliario, herramientas de trabajo y equipos de cómputo para asuntos personales.

f. Relación con la sociedad.

La relación con la sociedad se refiere ofrecer a las personas un trato justo, cordial y equitativo, con objeto de inspirarles confianza, credibilidad y respeto, dejar de manifiesto que el servir es un compromiso permanente del personal de la Universidad Politécnica de Tlaxcala.

Compromiso.

Ofrecer a la ciudadanía un trato justo, cordial, imparcial, respetuoso, eficiente y de credibilidad, con el objetivo de otorgar un servicio orientado a la mejora continua.

Acciones:

- Cumplir con las funciones a través de una actitud diligente, asertiva y de servicio hacia la ciudadanía.
- Mantener un comportamiento sensato y tolerante, de forma tal que evite actuar con descuido, ligereza o negligencia, minimizando riesgos en el desarrollo de las funciones.
- Ofrecer a la ciudadanía una respuesta oportuna, pertinente y clara a todas las peticiones solicitadas a través de las diversas fuentes de solicitud.
- Ser efectivo y eficiente en las peticiones de la sociedad y orientarla en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, sin distinción de género, edad, raza, religión, preferencia política, condición económica o nivel educativo. Evitar anteponer intereses personales al servicio que desempeño y a los objetivos de la institución.
- Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con la universidad, particularmente en acciones de transparencia.

g. Clima laboral.

Es conducirse con dignidad y respeto hacia todos los servidores públicos, para promover un trato cordial y amable evitando cualquier tipo de discriminación, teniendo presente que el servicio público, no es un privilegio sino una responsabilidad, por lo que, el trato debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

Compromiso.

Conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia las compañeras y compañeros de trabajo, creando un ambiente de generosidad, amabilidad y cordialidad, sin discriminar la capacidad personal, género, raza, edad, religión y nivel jerárquico, mediante un actuar que contribuya al trabajo en equipo anteponiendo a cualquier otro los intereses de la institución y de la sociedad.

Acciones:

- Establecer relaciones interpersonales sustentadas en la armonía, confianza, apoyo mutuo y comunicación abierta que conduzca al logro de las metas y los objetivos institucionales.
- Mantener relaciones laborales respetuosas y cordiales que se basen en niveles jerárquicos o de autoridad.
- Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.
- Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.
- Contribuir a crear un ambiente cordial y de respeto entre las compañeras y compañeros de trabajo, reconociendo sus aportaciones y apoyándolos en su desarrollo profesional.

h. Conflicto de intereses.

Los conflictos de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para ella o él, y la integridad de sus acciones, sin guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.

Compromiso.

Evitar situaciones en las que puedan entrar en conflicto los intereses personales con la institución y la sociedad, realizando actividades estrictamente dentro de los límites de la competencia y con apego a la ley y normas aplicables.

Acciones:

- Reportar a mi superior jerárquico la existencia de situaciones que pudieran representar algún conflicto de intereses particulares en asuntos de mi competencia, a efecto de que determine lo conducente.
- Tomar las decisiones necesarias con base en los criterios de justicia, imparcialidad, objetividad, responsabilidad, respeto y bien común.
- No intentar favorecer a familiares, amigos/as o personas afines a las ideas políticas, religiosas o culturales con el otorgamiento preferencial de contratos laborales y/o adquisiciones.
- No solicitar ni recibir pagos extraordinarios por compensación, gratificación o dádiva de carácter económico o en especie, por favorecer a alguien en el desempeño de las funciones.

i. Capacitación y desarrollo.

Capacitación se refiere a la disposición y aptitud que alguien observará en orden a la consecución de un objetivo determinado.

Compromiso.

Tienen la obligación de educar, instruir y perfeccionar al personal subordinado, fomentando entre ellos la fraternidad, el compañerismo, desarrollo y estímulo, así como de quienes realicen estudios o cursos, que hayan sido sufragados con

recursos federales o que se le haya otorgado autorización para realizarlos, poner a su disposición sus conocimientos para actualizar, preparar o capacitar al personal bajo su mando o aquel que la propia de la Universidad.

Acciones:

- Cumplir en su caso, la reglamentación en materia de seguridad e higiene y atender los programas de capacitación y certificación respectivos.
- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve la universidad u otras instituciones que colaboren con ella.
- Mantener actualizados los conocimientos para desarrollar óptimamente las funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.
- Facilitar que el personal a mi cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.

j. Medio ambiente, salud y seguridad.

Promover y realizar acciones que protejan el medio ambiente, así como el aprovechamiento sustentable de los recursos.

Compromiso.

Utilizar y aprovechar racionalmente los recursos naturales, mantener las áreas de trabajo ordenadas y limpias, cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene de la Universidad Politécnica de Tlaxcala,

Acciones:

- Utilizar racionalmente agua, papel y energía eléctrica de las oficinas de la Universidad Politécnica de Tlaxcala, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.
- Reportar al área responsable de mantenimiento cualquier falla o desperfecto.
- Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones de la Universidad Politécnica de Tlaxcala.
- Reutilizar el material de oficina cuando sea posible.
- Mantener limpio y organizado el lugar de trabajo, contribuyendo a la higiene y seguridad de la Universidad Politécnica de Tlaxcala.
- Colaboraré en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil, cumpliendo además con las disposiciones y recomendaciones de uso, higiene y seguridad de las instalaciones

IV. Sanciones administrativas.

Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este código, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, 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 los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

V. Bibliografía.

- Ética. Porrúa. Vigésima segunda edición. Eduardo García Maynez. 1977.
- La Ética en el Servicio Público (Deontología del Servidor Público). Serie Praxis 87. Primera edición. Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. 1996.
- Acuerdo que establece las bases generales del Código de Ética administrativa, a las que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, tres de mayo de 1999).
- <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-elaboracion-del-codigo-de-conducta-propio-de-cada-comite-de-etica-de-cada-dependencia-o-entidad>
- <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/inicio-encyclopedia-diccionario-juridico.html>

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

