

CÓDIGO DE CONDUCTA

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BILINGÜE
INTERNACIONAL Y SUSTENTABLE DE PUEBLA**

Índice

CONTENIDO	PÁGINA
CONSIDERANDO.....	3
CARTA INVITACIÓN	5
CAPÍTULO I.	6
CAPÍTULO II	10
CAPÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	12
CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO	13
CAPÍTULO V DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	13
CAPÍTULO VI DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS.....	14
CAPÍTULO VII DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS	14
CAPÍTULO VIII DE LOS RECURSOS HUMANOS Y DE LA EVALUACIÓN	14
CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	15
CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES.....	15
TRANSITORIOS	16
Anexo 1 DECLARACIÓN UNILATERAL DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.	17
Anexo 2 CARTA COMPROMISO.	18

CONSIDERANDO

Que con fecha veintisiete de junio de dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que crea la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que entre sus objetivos destaca el de ofrecer educación tecnológica de tipo superior que forme Técnicos Superiores Universitarios e Ingenieros con un sentido innovador que, incorporados a los avances científicos y tecnológicos, estén aptos para aplicar sus conocimientos a la solución creativa de problemas que se presenten en su región o en el Estado.

Que derivado de lo anterior en el artículo 3 del Decreto señalado en el párrafo anterior, tiene entre sus objetivos: Ofrecer Educación Tecnológica de tipo superior que forme técnicos superiores universitarios; ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados, y para egresados del nivel técnico superior universitario o profesional asociado de otras Instituciones de Educación Superior, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de ingeniería, licenciatura o posgrado. Para que la Universidad pueda ofrecer programas de continuidad de estudios, los cuales operarán con base en los requisitos y el modelo pedagógico, académico y administrativo aprobado por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Superior y por conducto de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Asimismo, el artículo 4 del Decreto antes mencionado establece dentro de algunas de las atribuciones de esta Universidad, el establecer y regular la estructura orgánica y académica que requiera para su funcionamiento, así como; establecer los métodos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; establecer en su caso, los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción del personal académico; establecer los procedimientos para el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de la Universidad; planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica dirigidos tanto a la comunidad universitaria, como a la población en general; determinar y ofrecer programas de actualización y superación académica para los miembros de la comunidad universitaria y población en general; establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo con las disposiciones aplicables; revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad con lo establecido en los lineamientos y disposiciones aplicables; expedir las disposiciones necesarias de acuerdo a sus atribuciones para el cumplimiento de su objeto.

Que conforme a lo señalado en los dos párrafos anteriores, es necesario contar con un marco normativo que regule y establezca los procedimientos de cada una de las atribuciones de esta Universidad en el marco académico y disciplinario, otorgando con ello certeza y seguridad jurídica tanto al personal académico como al estudiantado para el óptimo desempeño del objeto de esta Universidad, por tal motivo a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se acordó la elaboración del Código de Conducta, y se procedió a coordinar con las áreas de esta Universidad su elaboración, para su posterior aprobación a través de Sesión Ordinaria del Comité antes mencionado y su validación por la Secretaría de la Función Pública a través de su Órgano Interno de Control.

Que las personas servidoras pública de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla deberán observar los principios Constitucionales alineados al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los cuales son: Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Legalidad, Disciplina, Economía, Eficacia, Equidad, Integridad, Lealtad, Objetividad, Profesionalismo, Competencia por mérito, Rendición de cuentas y Transparencia.

Que el presente Código de Conducta contiene una serie de valores orientados a mejorar el servicio que brinda el personal administrativo y docente de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, en beneficio del alumnado y de la sociedad en general, debiendo observar irrestrictamente: el Interés

Público, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Igualdad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad y Cooperación a su interés personal.

Que este Código de Conducta no pretende reemplazar Leyes o Reglamentos vigentes, si no complementarlos y fortalecerlos, siendo primordial darlo a conocer a todas y todos los servidores que laboran en la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, de manera que se fomente la aplicación del mismo en el actuar diario, hasta transformarlo en un estilo y forma de vida preservando la imagen y prestigio institucional en todo momento.

Que por las razones expuestas y en términos de lo dispuesto por los artículos 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 17 fracción I, y 53 fracciones I y XII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; I fracción III, 13 fracciones I, XVII y XXVII del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que crea la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, apegados al Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; y el Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; se tiene a bien emitir el siguiente:

Código de Conducta de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla

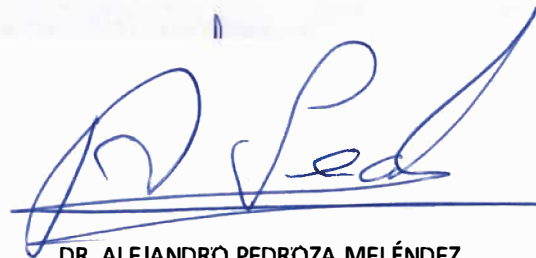
**Personas Servidoras Públicas de la Universidad Tecnológica
Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla
P r e s e n t e s .**

Que con fecha veintisiete de junio de dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que crea la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismos que entre sus objetivos destaca el ofrecer educación tecnológica de tipo superior que forme Técnicos Superiores Universitarios con un sentido innovador que, incorporados a los avances científicos y tecnológicos, estén aptos para aplicar sus conocimientos a la solución creativa de problemas que se presenten en su región o en el Estado.

La relación entre las personas servidoras públicas y la Universidad es fundamental para seguir construyendo un futuro más equitativo y justo, ya que la Institución no solo es un espacio académico, sino un punto de encuentro donde se forman identidades y se comparten valores.

La ética pública no solo es cumplir con normas y regulaciones; es un conjunto de valores que nos define como Institución, actuando siempre conforme a los criterios de justicia, equidad, legalidad, honestidad, austeridad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética, inclusión y reglas de integridad del servicio público.

Derivado de lo anterior, exhorto a las personas servidoras públicas adscritas a la Institución que me honro en dirigir, a cumplir el presente Código de Conducta, a desempeñar sus funciones y atribuciones que les han sido encomendadas de acuerdo a su empleo, cargo o comisión, apegadas a la normatividad vigente y al Código de Ética para las Personas Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, a asumir su compromiso con la ética pública conforme a los criterios de justicia, equidad y legalidad, así como a conducir su actuación con integridad, legalidad, honestidad, austeridad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética, inclusión y reglas de integridad del servicio público, abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como son los actos de corrupción, evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento y/o acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia, con el fin de cumplir en todo momento con el "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el presente Código de Conducta



**DR. ALEJANDRO PEDROZA MELÉNDEZ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BILINGÜE
INTERNACIONAL Y SUSTENTABLE DE PUEBLA.**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. **Objetivo.** El presente Código de Conducta tiene como objetivo promover la integridad y la transparencia en el servicio público garantizando la confianza de la ciudadanía en las instituciones, fomentando principios, valores y reglas de integridad en el actuar diario.
2. **Misión.**
Ofrecer servicios de Educación Superior, para formar Técnicos Superiores Universitarios e Ingenieros Bilingües, reconocidos por sus competencias profesionales y valores éticos, por su visión internacional, su compromiso social y con la sustentabilidad, mediante un proceso de formación integral, para contribuir al desarrollo social y económico del estado y del país.
3. **Visión.**
Ser una Institución educativa reconocida en el ámbito nacional e internacional, por la calidad profesional de sus egresados, por sus competencias técnicas, bilingües y compromiso con la sustentabilidad.

Artículo 1. El presente Código establece las normas de carácter general que orientan la conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. Las disposiciones establecidas en el presente Código son de observancia obligatoria para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla.

Artículo 3. En este Código se consideran las directrices y orientaciones de vigilancia obligatoria emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley General de Responsabilidad de los Servidores Públicos, así como la demás legislación y normatividad aplicable en la materia.

Artículo 4. Para efectos de este Código se entenderá por:

- **Código de Conducta:** El Instrumento emitido por las persona titular de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o análogo, previa opinión de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Institución.
- **Código de Ética:** El Instrumento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- **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.
- **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órgano democráticamente integrado e instalado la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

- **Persona Servidora Pública:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Reglas de integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.
- **UTBIS:** Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla.

Artículo 5. Todas las Personas Servidoras Públicas de la UTBIS observarán obligatoriamente los siguientes principios:

- **Eficiencia:** Las Personas Servidoras Públicas deben 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 a través del uso responsable y transparente de los recursos económicos, humanos y materiales públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- **Honradez:** Las Personas Servidoras Públicas se deberán conducir con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- **Imparcialidad:** Las Personas Servidoras Públicas de la UTBIS, deberán dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no deben conceder privilegios y/o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- **Legalidad:** Las Personas Servidoras Públicas deben hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas relativas a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- **Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- **Eficacia:** 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.
- **Equidad:** Garantizar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que ofrece la universidad.
- **Integridad:** Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas 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 las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- **Lealtad:** Corresponder a la confianza que la Institución les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con la normatividad atribuible a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a todas las personas con los que llegase a tratar.
- **Competencia por mérito:** La Persona Servidora Pública deberá ser seleccionado para su puesto de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a las mejores personas candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones, 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.
- **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que la y el servidor público genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Artículo 6. La UTBIS promueve a quienes integran su comunidad los siguientes valores de conducta:

- **Compromiso:** Actitud positiva y responsable encaminada al logro de los objetivos, fines y metas universitarias, por la cual las y los miembros de la comunidad universitaria aportan su máxima capacidad con gran sentido de pertenencia.
- **Confidencialidad:** Las Personas Servidoras Públicas guardarán 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.
- **Diálogo:** El intercambio de ideas por cualquier medio directo o indirecto, natural o artificial, entre dos o más personas o grupos entre sí.
- **Entorno Cultural y Ecológico:** Las Personas Servidoras Públicas en el desarrollo de sus actividades deben evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumiendo 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, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- **Justicia:** Las Personas Servidoras Públicas deben conducirse apegadas a la virtud del orden o medida en relación con los otros, bajo el principio del cual surge la obligación de "dar a cada uno lo suyo".
- **Igualdad de género:** Las Personas Servidoras Públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deben garantizar 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.
- **Igualdad y No Discriminación:** Las Personas Servidoras Públicas deben prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación familiar, responsabilidades familiares, preferencias sexuales, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- **Interés Público:** Las Personas Servidoras Públicas deben dirigir sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e interés de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

- **Liderazgo:** Las Personas Servidoras Públicas deben ser guía, ejemplo y promotores del Código de Conducta y las reglas de integridad, fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** Las Personas Servidoras Públicas de la UTBIS, deben respetar los Derechos Humanos en el ámbito de sus competencias y atribuciones así como garantizar, promover y proteger, de conformidad con los Principios de la Universalidad, que establecen 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 y de progresividad que prevé que los Derechos Humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Artículo 7. La UTBIS promueve las siguientes reglas de integridad de quienes conforman su comunidad:

- **Actuación pública:** Las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deben conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.
- **Información pública:** Las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deben conducir su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.
- **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.
- **Programas gubernamentales:** Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- **Trámites y servicios:** Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deben atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- **Recursos humanos:** Las Personas Servidoras Públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión, se deben apegar a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia, aplicando la igualdad y equidad de género, así como la no discriminación en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones.
- **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Las Personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- **Procesos de evaluación:** Las Personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, deben apegarse en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.
- **Control interno:** Las Personas Servidoras Públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de control interno, deben generar, obtener, utilizar y comunicar información

suficiente, oportuna, confiable y de calidad, que permita la retroalimentación constante para la toma de decisiones.

- **Procedimientos administrativos:** Las Personas Servidoras Públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos deben respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- **Desempeño permanente con integridad:** Las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deben conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- **Cooperación con la integridad:** Las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deben cooperar con la UTBIS y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- **Comportamiento digno:** Las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se deben conducir en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.
- **Compromiso:** El compromiso de las Personas Servidoras Públicas de la UTBIS, consiste en actuar con responsabilidad, racionalidad, austeridad, disciplina y optimización en el uso y asignación de los recursos públicos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales) con los que cuenta para el desarrollo de su empleo, cargo o comisión, sin menoscabo del cumplimiento de los objetivos.

Artículo 8. De conformidad con el Reglamento Interior de la UTBIS, está integrada por las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, quienes estarán sujetos a los derechos y obligaciones establecidos en este Código, sin importar el nivel jerárquico, ni el régimen de contratación.

Artículo 9. Para los efectos de este Código, las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Institución se clasifican en:

- **Académicos:** se integra por las Personas Servidoras Públicas que tienen a su cargo las funciones de docencia, investigación y extensión, o bien realizan actividades de planificación, experimentación, orientación, evaluación, dirección y supervisión en el campo educativo y científico.
- **Administrativos y Directivos:** comprende a las Personas Servidoras Públicas que se desempeñan en las ramas administrativas de servicios profesionales, sub profesionales, técnico y de confianza, o bien quienes, en su caso, por razón de elección o designación se encuentren ejerciendo cargos como funcionarios y/o autoridades universitarias.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UTBIS

Artículo 10. El presente Código tiene como finalidad que las Personas Servidoras Públicas de la UTBIS tengan conciencia de la dignidad de la persona humana y se defiendan sus derechos fundamentales con igualdad, justicia e imparcialidad.

Artículo 11. Las Personas Servidoras Públicas deben Priorizar la tolerancia, el respeto y la convivencia como base fundamental para el desarrollo armónico de la vida universitaria.

Artículo 12. Las Personas Servidoras Públicas deben respetar los lugares de trabajo en la UTBIS, propiciando ambientes en donde se valoren las actitudes de convivencia, dignidad personal, lealtad, respeto, limpieza, disciplina y espacios libres de humo de cigarro.

Artículo 13. Las Personas Servidoras Públicas deben crear y mantener un clima laboral institucional que propicie las relaciones humanas y el comportamiento apegado a los principios contenidos en este Código.

Artículo 14. Las Personas Servidoras Públicas deben respetar la Libertad de cátedra, opinión y expresión ejerciéndolas con responsabilidad, equidad, honestidad, justicia, respeto y tolerancia.

Artículo 15. Las Personas Servidoras Públicas deben actuar con disciplina, orden y en cumplimiento a las instrucciones de los órganos de gobierno, dirección y supervisión de la UTBIS.

Artículo 16. Las Personas Servidoras Públicas deben fomentar el sentido de pertenencia a la UTBIS, mediante la práctica de conductas que estimulen el apego a los valores universitarios, el cuidado del entorno y el compromiso con la misma.

Artículo 17. Las Personas Servidoras Públicas deben cumplir con cabalidad las tareas asignadas y no interrumpir el trabajo de los demás, favoreciendo a un clima laboral de respeto y calidad.

Artículo 18. Las Personas Servidoras Públicas deben hacer buen uso de las áreas de trabajo, herramientas, materiales y equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.

Artículo 19. Las Personas Servidoras Públicas deben conducirse con respeto, tolerancia, solidaridad, amistad, lealtad y servicio hacia los miembros de la UTBIS.

Artículo 20. Las Personas Servidoras Públicas deben participar en la formación académica, programas de actualización, capacitación y perfeccionamiento que establezca la UTBIS, asociados a los avances científicos, humanísticos y tecnológicos que se desarrollen por las diferentes instituciones públicas o privadas.

Artículo 21. Las Personas Servidoras Públicas deben observar y cumplir con las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención con la discriminación.

Artículo 22. Las Personas Servidoras Públicas no deben hacer proselitismo en la jornada laboral orientando su desempeño hacia preferencias político-electorales.

Artículo 23. Las Personas Servidoras Públicas deberán detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

Artículo 24. Las Personas Servidoras Públicas deben proponer y adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

Artículo 25. Las Personas Servidoras Públicas deben recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor de sus compañeros de trabajo.

Con la finalidad de evitar conflictos de interés las Personas Servidoras Públicas de la UTBIS, deben llevar a cabo sus funciones sin pretender obtener algún beneficio para sí o para sus familiares o amigos, a través de la inobservancia de la normatividad, pues esta es una conducta grave que causa un impacto negativo en la ciudadanía, crea desconfianza y daña la imagen de la Institución.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 26. El personal académico debe mantener una conducta pública y privada ajustada a la ética profesional, prudencia, probidad, responsabilidad, respeto y los principios establecidos en la Legislación y normativa aplicable en la materia.

Artículo 27. El personal académico tendrá derecho a capacitarse para su propio desarrollo profesional y cursar estudios para obtener grados académicos superiores.

Artículo 28. El personal académico debe asistir a los actos que celebre la Universidad, que sean convocados por las autoridades competentes.

Artículo 29. El personal académico debe participar en la integración de comisiones de trabajo y ser miembros de jurados, cuando así se lo soliciten las instancias superiores.

Artículo 30. El personal académico debe promover los programas o campañas para la preservación de los recursos naturales y del medio ambiente.

Artículo 31. El personal académico debe impartir las materias de la carrera que les sean asignadas, vigilando en todo momento lo siguiente:

- Tener una conducta ética, contribuyendo a elevar el nivel intelectual y ético de sus estudiantes.
- Fortalecer la conciencia ciudadana entre sus alumnos y alumnas.
- Fomentar los principios y valores contenidos en el presente Código.

Artículo 32. El personal académico debe fomentar el respeto a la dignidad de la persona, la autoestima y el desarrollo integral de las y los alumnos.

Artículo 33. El personal académico debe respetar la dignidad de las y los estudiantes, evitando conductas contrarias a la ética o al respeto que atenten contra la integridad de estos y la confianza que la sociedad ha depositado en esta Universidad.

Artículo 34. El personal académico debe dar un trato digno a las y los estudiantes y no realizar prácticas discriminatorias por su origen étnico, sexo, religión, condición social y en general todas aquellas que anulen o menos caben el reconocimiento, goce o disfrute de las prácticas educativas en condiciones de igualdad, derechos y libertades de la persona humana.

Artículo 35. El personal académico debe llevar a cabo las actividades docentes conforme a los planes de estudio y cumplir con los objetivos y metas de los programas de la UTBIS de acuerdo con el calendario escolar y su horario de trabajo.

Artículo 36. El personal académico debe planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida por las autoridades competentes.

Artículo 37. El personal académico debe evaluar al estudiante en forma integral, sistemática, reflexiva, transformadora, equitativa, justa, flexible y pertinente de acuerdo con la normatividad específica de la UTBIS.

Artículo 38. El personal académico debe otorgar los medios necesarios a las y los estudiantes con la finalidad de optimizar los conocimientos adquiridos en la teoría y en la práctica para su formación universitaria.

Artículo 39. El personal académico debe evitar en todo momento las relaciones afectivas entre alumno-docente, que no sean estrictamente las relacionadas con la formación académica de los alumnos y/o cumplimiento de las funciones de los docentes.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO

Artículo 40. El Personal Administrativo y Directivo debe contribuir con sus acciones a fomentar la conducta ética y laboral de UTBIS.

Artículo 41. El Personal Administrativo y Directivo debe cumplir con los horarios establecidos por la UTBIS y someterse a las evaluaciones, regulaciones y controles que dispongan las autoridades universitarias.

Artículo 42. El Personal Administrativo y Directivo debe respetar el ambiente laboral mediante actitudes de laboriosidad, silencio, civismo, orden y consideración por la actividad de los compañeros.

Artículo 43. El Personal Administrativo y Directivo debe observar irrestrictamente la legislación y normativa universitaria vigente, así como las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 44. El Personal Administrativo y Directivo debe abstenerse de adquirir para sí o para terceros bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

Artículo 45. El Personal Administrativo y Directivo no debe favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

Artículo 46. El Personal Administrativo y Directivo no debe utilizar recursos humanos, materiales o financieros sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 47. El Personal Administrativo y Directivo no debe obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

Artículo 48. El Personal Administrativo y Directivo no debe asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 49. El Personal Administrativo y Directivo no debe actuar como Abogado o Procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de la UTBIS.

Artículo 50. El Personal Administrativo y Directivo no debe dejar de establecer medidas preventivas en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.

CAPÍTULO V DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 51. Las Personas Servidoras Públicas en materia de proporcionar información de Acceso a la Información, deberán observar lo siguiente:

- No asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de Acceso a información Pública.
- Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de Acceso a la Información Pública.
- Abstenerse de declarar la incompetencia o inexistencia para la atención de una solicitud de Acceso a la Información Pública, sin fundamento y el no realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo resguardo.

- Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, Información Pública.
- No proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- Evitar utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- Observar las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO VI

DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS

Artículo 52. Las Personas Servidoras Públicas en los procesos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberán observar lo dispuesto en la Legislación y Normatividad Federal y Estatal aplicable al origen de los recursos con la finalidad de conducirse con ética y congruencia con apego al presente Código.

CAPÍTULO VII

DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 53. Las Personas Servidoras Públicas en la prestación de trámites y servicios, deberán observar lo siguiente:

Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con los protocolos de actuación o atención al público.

Otorgar información para el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

No exigir requisitos, dádivas o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas por los trámites y servicios.

No discriminar en atención cuando se solicite un servicio o se realice un trámite por el alumnado o personal externo a la UTBIS.

CAPÍTULO VIII

DE LOS RECURSOS HUMANOS Y DE LA EVALUACIÓN

Artículo 54. Las Personas Servidoras Públicas en materia de Recursos Humanos y evaluación del personal, deberán observar lo siguiente:

- Garantizar la igualdad de oportunidades en el Acceso al servicio público con base en el mérito.
- Contratar, nombrar o designar a personas contando previamente con la Constancia de no inhabilitación.
- Contratar al personal académico o administrativo que cubra el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos.
- No contratar como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Abstenerse de otorgar al personal subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitud, capacidades o desempeño.
- Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.
- Evitar que el proceso de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos no se realice en forma objetiva y dejar de retroalimentar de los resultados obtenidos.

- Abstenerse de transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna.
- Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación.
- Observar las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 55. Las Personas Servidoras Públicas de la UTBIS que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión participen en procedimientos administrativos, deberán observar lo siguiente:

- Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Otorgar el derecho de ofrecer pruebas.
- Ofrecer el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Resolver las responsabilidades administrativas con fundamento legal, que se aporten los elementos, pruebas necesarias o fuentes de obligaciones.
- Abstenerse de negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal.
- Presentar alegatos.
- Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y al Código de Conducta.
- Aplicar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.
- Observar las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Artículo 56. En lo referente a la identificación de Riesgos éticos, se debe observar lo establecido en el Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que observa lo siguiente:

Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías y los Órganos Internos de Control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción. En la implementación de las acciones referidas, los Órganos Internos de Control de la Administración Pública de la Federación o de las Entidades Federativas deberán atender los Lineamientos Generales que emitan las Secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia. En los Órganos Constitucionales Autónomos, los Órganos Internos de Control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

Artículo 57. Carta Compromiso y Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de Información. para las Personas Servidoras Públicas o el personal que labore o preste sus servicios en la UTBIS, suscribirá la Carta Compromiso y Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de la Información contenidos en los dos anexos únicos de este Código y las entregarán impresas al Comité.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES

Artículo 58. El Comité, en coordinación con su Órgano Interno de Control promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código de Conducta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Conducta fue actualizado por los integrantes del Comité y revisado por la Rectoría, así como los titulares de las unidades administrativas de la UTBIS.

El Comité de la UTBIS será la instancia para recurrir en caso de haber dudas referentes a la aplicación del Código de Conducta.

SEGUNDO.- Este Código de Conducta entra en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

Anexo 1.

DECLARACIÓN UNILATERAL DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.

La persona que suscribe _____, quien cuenta con el cargo de _____, de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, con número de expediente _____; de conformidad con lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Archivos, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable en la materia, me obligo a mantener en estricta confidencialidad toda la información que dispongo, utilizo, conozco o llego a conocer en forma intencional o accidental, con motivo de mi empleo, cargo, comisión o prestación de servicios encomendados, por lo que no podré reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceras personas, la información objeto de la presente sin previa autorización escrita y expresa.

De igual forma, adoptaré en la información que tenga acceso las mismas medidas de seguridad que adoptaría normalmente respecto a la información confidencial, evitando, en lo posible, su pérdida, robo o sustracción, así como el mal uso de la misma respecto del cual llegaré a tener conocimiento.

Sin perjuicio de lo estipulado en la presente, acepto que la obligación de confidencialidad no se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando la información se encuentre en el dominio público, y
- b) Cuando la legislación vigente o un mandato de la Autoridad Administrativa competente en la materia exija su divulgación.

Asimismo, me comprometo a proteger los datos personales que estén bajo mi custodia y sujetarme a lo establecido en los artículos 7, 23, 24 fracciones IV y VI y 25 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 fracción IX y X; 4 y 6 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6 párrafo segundo, 7 y 10 de la Ley General de Archivos; 3 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 7 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás disposiciones en la materia.

Reconozco y acepto mi responsabilidad sobre la documentación o información referida, sujetándome a lo previsto en los artículos 7 fracciones I, II y III, 49 fracciones I y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que en caso de incumplimiento se me impondrán las sanciones contempladas en los artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80 de la referida Ley.

Se suscribe la presente para los efectos a que haya lugar, en San José Chiapa, Puebla, a _____ de _____ de 2024.

Anexo 2.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO CON FECHA VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DE 2023.

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 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, 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 con 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;
3. Actuar sin represalias contra nadie por manifestar 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 institucional 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.

Asimismo, manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad, señalados en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, y al presente Código de Conducta que será el instrumento que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Institución.

ATENTAMENTE

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha: _____

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 Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla.