





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DI-UTP-RHU-05

	ELABORÓ:	AUTORIZÓ:
CARGO	Director de Administración y Finanzas	Rector
NOMBRE	LIC. SERGIO ALBERTO VALENCIA GUILLEN	LIC. VICTOR MANUEL MARAVE SOSA

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 2 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

Índice

ÍNDICE:	PÁGINA
PRESENTACIÓN	3
ALCANCES	4
I. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y DOCUMENTOS DE ARCHIVO	5
II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES BÁSICAS DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE	7
III. PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DE ARCHIVOS	8

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 3 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

PRESENTACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica del Poniente es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de recursos humanos, entre otras; por lo anterior su acervo se incrementa a diario de documentos y correspondencia que se genera como reflejo de las funciones propias de la Universidad, mismos que se conservan en los archivos para servir como fuente de información y evidencia de sus labores.

Considerando:

Que el 21 de julio de 2011 se publicó en el diario oficial del estado el Decreto 435/2011 que crea la Universidad Tecnológica del Poniente.

Que el referido decreto, en los términos de sus artículos 1 y 2, fracciones I y II, establece que la Universidad Tecnológica del Poniente es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto ofrecer estudios en el nivel de técnico superior universitario, orientados a la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, así como estudios en el nivel de licencia profesional, cuyos planes educativos se caractericen por su involucramiento con el sector productivo, en sus fases de conceptualización, planeación, ejecución y evaluación, atendiendo de manera pertinente las necesidades específicas de este sector con la formación de profesionistas altamente especializados y dotados de las competencias que se requieren para coadyuvar al progreso económico y social de la región.

Que el decreto en comento, en sus artículos 4, fracción I, y 6, fracción VI, determina que la junta de gobierno es la máxima autoridad de la Universidad Tecnológica del Poniente y tiene la facultad de expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia.

Que el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 614, fracción XIII, señala que, en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán, corresponde a aprobar un código de ética o conducta, con el propósito de reforzar la integridad y valores institucionales.

Que los Lineamientos para la implementación del sistema de control interno institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal determina, en su artículo 15, párrafo segundo, fracción II, que los titulares de las dependencias o entidades para generar un entorno de control y clima organizacional de respeto e integridad deberán considerar, entre las acciones a desarrollar, el fomento de un clima ético dentro de la institución que contribuya a la eficacia de las políticas y del proceso de control interno.

Que el Plan de Desarrollo 2018-2024 establece, en el eje del desarrollo Yucatán Seguro, el tema Certeza Jurídica y Patrimonial, cuyo objetivo número 1, es "Aumentar los niveles de certeza jurídica en el estado".

Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra "Impulsar la actualización constante del marco jurídico estatal".


Que en este sentido, resulta necesario expedir un instrumento de referencia que establezca los principios y valores de los servidores públicos así como los modelos de acción esperados en el lugar de trabajo; y contribuya a incrementar la calidad y la responsabilidad de los servicios que preste la Universidad Tecnológica del Poniente.

Que se requiere expedir el Código de ética y conducta de la Universidad Tecnológica del Poniente para regular sus bases de organización y el funcionamiento de las unidades administrativas que la integran, se ha tenido a bien expedir el presente:

FUNDAMENTO LEGAL:

Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el diario oficial de la federación el día 4 de mayo de 2015.

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 4 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

Lineamientos para la implementación del sistema de control interno institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, publicados en el diario oficial del estado el día 28 de junio de 2014.

Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal

ALCANCES

De conformidad con el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 614, fracción XIII, señala que, en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán, corresponde a todos los servidores públicos el cumplimiento de este Código de ética y conducta.

El Comité de Ética y en su ausencia la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica del Poniente es el área responsable de la aplicación de las sanciones derivadas del incumplimiento de este Código de ética y conducta de la Universidad Tecnológica del Poniente, quien tendrá entre sus funciones instrumentar las acciones destinadas a coordinar, promover y asesorar a las unidades administrativas de la Universidad en la instrumentación de este Código, así como de presentar anualmente un informe de los avances al Comité de Transparencia y o a las autoridades gubernamentales cuando le sean requeridos.

Los servidores públicos de nivel Director de Área de la estructura orgánica de la Universidad Tecnológica del Poniente son los responsables de coordinarse y vigilar el cumplimiento de este código entre el personal a su cargo.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Código de ética y conducta

Este código de ética y conducta tiene por objeto establecer y difundir las normas que deberán regir el comportamiento de la comunidad universitaria, basado en nuestros valores institucionales que permitan conducirnos con ética y responsabilidad.


Para efectos de este código de ética y conducta, se entenderá por universidad a la Universidad Tecnológica del Poniente, y por decreto al Decreto 435/2011 que crea la Universidad Tecnológica del Poniente.

Artículo 2. Objeto específico del código de ética y conducta

Proporcionar a las y los servidores públicos de la Universidad Tecnológica del Poniente, un instrumento de referencia que establezca los principios y valores de los servidores públicos así como los modelos de acción esperados en el lugar de trabajo; y contribuya a incrementar la calidad y la responsabilidad de los servicios que preste la Universidad Tecnológica del Poniente con un catálogo de conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que se conduzcan en su día a día, bajo estatutos de integridad y rectitud, alineados a los principios que fungen como pilares de la Administración Pública, para las situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 3. Objetivos

- I. Salvaguardar en todo momento y en cada una de sus actuaciones, los intereses generales del estado y la preservación del patrimonio público.
- II. Actuar con estricto apego a las leyes y a todas las demás normas e instrucciones que deben regir su comportamiento en la realización cabal de todas las tareas que tenga asignadas.
- III. Dedicar todos sus esfuerzos para cumplir, con la máxima eficiencia y la más alta eficacia, la misión que le esté encomendada.

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 5 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

- IV. Realizar permanentemente actividades de superación personal de colaboración en el mejoramiento institucional de la administración pública y, en particular, de la Universidad.
- V. Rehusar con firmeza inequívoca el mantenimiento de relaciones o de intereses, con personas y organizaciones, que sean incompatibles con sus cargos y con las atribuciones y funciones que le estén asignadas.
- VI. Proceder con objetividad e imparcialidad en todas las decisiones que le corresponda tomar y en los asuntos en los que deba intervenir.
- VII. Rechazar en cualquier caso y circunstancia o solicitar jamás, ni para sí mismo ni para terceros, pagos, beneficios o privilegios por los servicios que deban prestar a la ciudadanía.
- VIII. Ajustar su conducta, de modo estricto y sin excepciones, a favor de la transparencia en la administración pública manteniendo la confidencialidad y reserva de información en aquellos casos excepcionales cuya divulgación esté prohibida, por razones del superior interés público, de modo expreso y temporal.
- IX. Denunciar ante la autoridad competente y rechazar cualquier actividad contraria al correcto manejo de los fondos y del interés público.
- X. Tratar a los ciudadanos y a los funcionarios públicos con absoluto respeto y con apego a la estricta legalidad, prestándole sus servicios y colaboración de manera eficiente, puntual y pertinente, sin abusar en modo alguno de la autoridad y atribuciones que le sean conferidas en ocasión del cargo que desempeñe.

Artículo 4. Filosofía

Promover el comportamiento ético de los servidores públicos de la Universidad, en congruencia con el fortalecimiento del desarrollo humano y el respeto irrestricto a los derechos humanos. Generar un ambiente laboral idóneo, interpersonal y profesional, congruente con la misión, visión y política de

Artículo 5. Alcance

El presente código sustenta los valores y la ética como base de conducta que nos permita asumir los compromisos institucionales y serán aplicables a todos los servidores públicos que desempeñen cualquier cargo dentro de la Universidad.

Artículo 6. Principios

El Código de ética y conducta reitera los Principios señalados en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los valores y reglas de integridad a las cuales nos debemos apegar en el desempeño de nuestro empleo, cargo, comisión o función. Para la Universidad se consideran los principios que regulan este código:

Legalidad

Los servidores públicos hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.


Honradez

Los servidores públicos se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 6 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia

Los servidores públicos actúan 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.

Artículo 7. Valores

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones: Para la Universidad se consideran los valores que regulan este código de ética y conducta:

- Liderazgo
- Trabajo en Equipo
- Comunicación Efectiva
- Compromiso Institucional
- Calidad en los Procesos
- Espíritu de Servicio
- Reconocimiento
- Rendición de Cuentas
- Transparencia

Liderazgo. Se refiere a los comportamientos y acciones que toma el líder para inspirar, convencer o impulsar al personal y a la organización hacia el logro de la visión, influyendo en los individuos para que contribuyan en forma voluntaria y entusiasta al cumplimiento de las metas establecidas por el grupo.

Trabajo en Equipo. Conjunción de esfuerzos para logro de metas y objetivos comunes.

Comunicación Efectiva. Contactos frecuentes interactivos y transaccionales para la reducción de malos entendidos entre los equipos de trabajo.

Compromiso Institucional. Intensidad de la participación de la persona y su identificación con la organización.


Calidad en los Procesos. Forma de ser orientada a la mejora continua de los productos, bienes o servicios, sistemas y procesos de la organización, con el propósito de crear valor para sus clientes y usuarios.

Espíritu de Servicio. Actitud de las personas en su diario actuar para aumentar o conservar el valor de su producto (trabajo).

Reconocimiento. Motivar al personal en su quehacer cotidiano para estimular su sentido de pertenencia en la organización.

Rendición de Cuentas. Actuar con eficiencia, eficacia, economía y calidad en la gestión de la administración pública, para contribuir a la mejora continua y a su modernización y teniendo como principios fundamentales la optimización de los recursos y la rendición de cuentas.

Transparencia. Garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, establecidos por la ley; usar y aplicar con transparencia los recursos públicos, cuidando su manejo responsable y eliminar la discrecionalidad indebida.

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 7 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

Capítulo II

Reglas específicas de conducta

Artículo 8. Reglas específicas de conducta

- I. Ver por el bien común y por el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- II. Observar una conducta íntegra y justa.
- III. Respetar la normatividad jurídica que permita que permita la transparencia en la función pública.
- IV. No usar el cargo para ganar alguna ganancia personal ilícita.
- V. No abusar de autoridad ni utilizarla indebidamente.
- VI. Cuidar los recursos públicos, utilizando los vehículos, equipos, mobiliarios y demás insumos de manera racional y productiva.
- VII. Servir con entusiasmo y poner en ello la máxima capacidad y esfuerzo.
- VIII. Actuar con actitud de servicio, generosidad, respeto y sensibilidad ante las demandas del trabajo.
- IX. Denunciar todo acto que vaya en contra de los derechos y libertades del ser humano, corrupción e injusticias.
- X. Hacer del conocimiento de nuestro superior inmediato cualquier sugerencia que coadyuve al mejor desempeño de la función pública.
- XI. Mantener un nivel de mejora continua, humana y profesional, que impacte positivamente en la excelencia de la institución y la sociedad.
- XII. Cumplir puntualmente con las actividades que la universidad me asigne en los horarios establecidos.
- XIII. Fomentar un ambiente de trabajo carente de hostigamiento, acoso y discriminación, en el que prevalezca la igualdad y la solidaridad sustentadas en las tareas comunes.
- XIV. Garantizar el acceso a la información pública y transparentar las funciones, programas y recursos que les sean asignado
- XV. Asumir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y los ordenamientos que de éstas emanen.

Para el cumplimiento de lo establecido en el presente código, el servidor público, estará sujeto en lo referente a responsabilidades, obligaciones, sanciones y procedimientos para aplicarlas, a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, y demás leyes, reglamentos y normas aplicables.

Artículo 9. Conflicto de interés


Las servidoras y servidores públicos invariablemente actuaran con objetividad e imparcialidad de acuerdo con el interés de la Dependencia, por encima de intereses y beneficios personales, familiares o de negocios.

Existe conflicto de interés real o potencial cuando en el desempeño del empleo, cargo o comisión el Servidor Público se ve influenciado por algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para sí mismo, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 10. Procedimiento a seguir en caso de conflicto de interés.

Cuando un Servidor Público considere que su intervención en un determinado asunto puede representar un conflicto de interés deberá seguir el procedimiento siguiente:

- I. Informar de inmediato por escrito o correo institucional a su superior jerárquico:
 - a. El asunto que por razón de su empleo, cargo o comisión le compete conocer;
 - b. Las razones por las que su intervención puede representar un conflicto de interés;
 - c. En su caso, la documentación que contextualice y permita conocer los antecedentes del asunto en concreto, y
 - d. La solicitud para excusarse de conocer o intervenir en el asunto referido.

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 8 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

II. Recibido el escrito, la autoridad receptora lo valorará y resolverá en definitiva sobre la solicitud de excusación.

III. Cuando un Servidor Público no pueda abstenerse de intervenir en el asunto en el que tenga un interés real o potencial, deberá estar a lo siguiente:

- a. El Servidor Público, previo a intervenir, deberá informar por escrito al superior inmediato sobre dicha situación.
- b. El superior inmediato instruirá al servidor público por escrito respecto a la forma en que deberá atender, tramitar o resolver el asunto en cuestión, y
- c. El superior inmediato notificará por escrito al Comité de Ética las determinaciones adoptadas.

IV. En caso de que el Servidor Público no se apegue a las fracciones anteriores, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos vigente que corresponda.

Capítulo III

Naturaleza, integración, facultades y obligaciones del Comité de Ética

Artículo 11.- Naturaleza del Comité de Ética.

El Comité de Ética es el órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de la Universidad para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del presente Código.

Asimismo, es la instancia encargada de atender y orientar los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral que se presenten al interior de la Universidad, así como encauzar y dar acompañamiento a aquellos casos en materia de igualdad y no discriminación.

Artículo 12. Integración del Comité de Ética.

Se conformará por al menos seis integrantes propietarios con derecho a voz y voto, de los cuales solo el presidente y el secretario técnico serán permanentes y los restantes serán temporales con duración de dos años en el cargo, los comités estarán integrados:


- I. El director de administración o el director jurídico o sus equivalentes, designado por el titular de la dependencia o entidad, quien será el presidente.
- II. Un integrante con nivel jerárquico de director o su equivalente, designado por el titular de la dependencia o entidad, quién será el secretario técnico.
- III. Un integrante con nivel jerárquico inferior inmediato al del titular de la dependencia o entidad.
- IV. Un integrante con nivel jerárquico inferior inmediato al de director o equivalente.
- V. Dos integrantes con nivel jerárquico inferior inmediato al de jefe de departamento o equivalente.

Los integrantes del comité a que se refieren las fracciones III, IV y V serán temporales, durarán en su encargo dos años. Los integrantes de los comités deberán mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán comunicar a la secretaría el nombre de las personas que fungirán como presidente y secretario técnico, dentro de los quince días hábiles siguientes al nombramiento respectivo.

Los suplentes del presidente y del secretario técnico serán designados por el titular de la dependencia o entidad, quienes los sustituirán en caso de ausencia justificada con las facultades y obligaciones que disponen estos lineamientos


El Comité operará de acuerdo a los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 9 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

Artículo 13.- Atribuciones de los comités

Los comités, para el cumplimiento de su objeto, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Difundir, promover y verificar el cumplimiento de los contenidos del código de ética y de los códigos de conducta.
- II. Establecer los mecanismos que emplearán para verificar la aplicación y el cumplimiento del código de ética y de los códigos de conducta.
- III. Evaluar, durante el último trimestre de cada ejercicio, el cumplimiento en el ejercicio correspondiente del código de ética y de los códigos de conducta conforme a los criterios, los indicadores y el método para medir los resultados que determine necesarios para tal efecto. Los resultados de la evaluación se incluirán en el primer informe trimestral del año, y serán comunicados al titular de la dependencia o entidad y se difundirán en su sitio web, dentro de los quince días hábiles siguientes a la emisión del informe.
- IV. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los códigos de conducta, cuando así lo requieran los servidores públicos de la dependencia o entidad.
- V. Promover, por sí mismos o en coordinación con la secretaría o con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés. En caso de identificar áreas susceptibles a posibles actos de corrupción o de conflicto de interés, el comité podrá solicitar a la secretaría orientación, capacitación y asesoría en dichos temas.
- VI. Elaborar, revisar y actualizar, en su caso, el código de conducta de la dependencia o entidad. El comité deberá considerar en la elaboración del código de conducta lo siguiente:
 - a) Especificar, de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el código de ética.
 - b) Destacar el compromiso de la dependencia o entidad con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción.
 - c) Utilizar un lenguaje claro.
 - d) Armonizar su contenido con los principios, valores y reglas de integridad que señalan el código de ética.
 - e) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de los servidores públicos de la dependencia o entidad.
 - f) Agregar, en su caso, valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad.
 - g) Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el código de conducta, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad
- VII. Elaborar y aprobar, en la primera sesión de cada año, su programa anual de trabajo, el cual deberá contener cuando menos los objetivos, las metas que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.
- VIII. Determinar y aprobar los ajustes que requiera el programa anual de trabajo.
- IX. Elaborar un informe trimestral de actividades que deberá contener, por lo menos lo siguiente:
 - a) El seguimiento a cada una de las actividades y el grado de cumplimiento de las metas contempladas en el programa anual de trabajo.
 - b) El número de servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.
 - c) La información relativa a las quejas por falta de integridad que hayan recibido y el estado en el que se encuentran, así como el número de éstas que fueron remitidas al órgano de control interno de la dependencia o entidad.
 - d) Las recomendaciones emitidas por la secretaría en materia de ética e integridad pública, así como las acciones adoptadas por el comité con base en las mismas.
 - e) La información relativa a las conductas contrarias al código de ética y a los códigos de conducta que fueron informadas al comité de control interno de la dependencia o entidad.

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 10 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	


- X. Conocer de las quejas por falta de integridad derivadas del incumplimiento a lo establecido en el código de ética o en los códigos de conducta.
- XI. Determinar, dar a conocer y promover el uso adecuado de los medios electrónicos y físicos mediante los cuales se recibirán las quejas por falta de integridad.
- XII. Formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas por falta de integridad derivadas del incumplimiento al código de ética o a los códigos de conducta. Las observaciones y recomendaciones consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, las cuales se harán del conocimiento del servidor público involucrado y de su superior jerárquico. Los comités podrán hacer en sus observaciones o recomendaciones, propuestas de mejora y de acciones para corregir y mejorar el ambiente organizacional a partir de la deficiencia identificada en la queja por falta de integridad de la que tome conocimiento.
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora, emitidas en las observaciones o recomendaciones, y dejar constancia de su cumplimiento en el acta de la sesión correspondiente.
- XIV. Dar vista al órgano de control interno asignado a la dependencia o entidad de las conductas contrarias al código de ética y a los códigos de conducta, así como los actos u omisiones que se desprendan de las quejas por falta de integridad, siempre y cuando estas puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.
- XV. Informar al comité de control interno las conductas contrarias al código de ética y a los códigos de conducta, para establecer, en su caso, los controles en los procesos de las unidades administrativas o áreas en dónde se detectaron.
- XVI. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones. El comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la dependencia o entidad a la que pertenezca.

Artículo 14.- Facultades y obligaciones de la Presidencia del Comité.

El presidente de los comités tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates durante las sesiones.
- II. Representar al comité.
- III. Solicitar a los integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- IV. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- V. Someter a la consideración y aprobación del comité el calendario de sesiones.
- VI. Someter a la consideración y aprobación del comité el programa anual de trabajo.
- VII. Someter a la aprobación del comité y rendir el informe trimestral de actividades de este.
- VIII. Solicitar al secretario técnico informes de seguimiento de acuerdos y resultados de trabajo del comité.
- IX. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité.
- X. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por sí o por medio de su suplente.
- XI. Establecer los procedimientos para la recepción de nominaciones y la subsecuente elección de servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de integrantes propietarios temporales electos, integrarán el comité.
- XII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- XIII. Verificar los posibles casos de conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del comité en relación a los asuntos del orden del día.
- XIV. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos.
- XV. Promover la participación de los integrantes del comité en la elaboración de los documentos del comité, y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación.
- XVI. Otorgar el voto de calidad en caso de empate en las decisiones del comité.
- XVII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15.- Facultades y obligaciones del secretario técnico

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 11 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

El secretario técnico del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al presidente en las sesiones del comité.
- II. Convocar a las sesiones del comité, por indicaciones del presidente.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos, observaciones y recomendaciones del comité e informar de ello al presidente.
- IV. Dar seguimiento a las actividades del comité e informar de ello al presidente.
- V. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, por instrucciones del presidente.
- VI. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.
- VII. Levantar las actas de las sesiones, recabar las firmas y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- VIII. Ejecutar las instrucciones del comité y del presidente.
- IX. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya quórum.
- X. Someter a la aprobación del comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- XI. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el comité.
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información pública y adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales.
- XIII. Reportar y actualizar, en el sistema informático y dentro de los plazos establecidos por la secretaría, la información y los reportes establecidos en estos lineamientos.
- XIV. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16.- Facultades y obligaciones de los integrantes:


Los integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.
- II. Suscribir las actas de las sesiones.
- III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.
- IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.
- V. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego al código de ética y del código de conducta.
- VI. Colaborar y apoyar al secretario técnico, cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del comité.
- VII. Cumplir y promover el cumplimiento del código de ética y del código de conducta.
- VIII. Dar seguimiento a los asuntos tratados en las sesiones del comité, apoyándose en los medios de información necesaria.
- IX. Vigilar que las actividades del comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- X. Participar activamente en el comité a fin de que su criterio, reflejado en su voto, contribuya a la mejor toma de decisiones.
- XI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.
- XII. Manifestar si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del comité y abstenerse de toda intervención.
- XIII. Capacitarse en los temas propuestos por la secretaría en relación a la materia de ética, de integridad pública y de prevención de conflictos de interés.
- XIV. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17.- Facultades y obligaciones de los invitados.

Los invitados del Comité de Ética tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer su derecho a voz en las sesiones del Comité de Ética;
- II. Realizar propuestas para el mejor funcionamiento del Comité de Ética,
- III. Observar la confidencialidad que sea requerida en asuntos específicos, y
- IV. Participar en los grupos de trabajo específicos que le sean requeridos, de acuerdo con su especialidad y en su calidad de asesores del Comité

	DI-UTP-RHU-05	Vigente a partir de: 31 de agosto de 2017
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PONIENTE, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	Versión: 00
		Páginas: Página 12 de 12
Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas	Área Responsable: Directores de Área, Jefes departamento	

Artículo 18.- De la atención de quejas y denuncias

Las quejas, denuncias o cualquier caso particular relacionados con posibles actos contrarios al Código de Ética y Conducta, así como los actos de hostigamiento y acoso sexual o laboral, o bien en materia de igualdad y no discriminación que se reciban en el Comité de Ética, deberán ser analizadas y atendidas por dicho órgano, sin perjuicio de las atribuciones del Órgano Interno de Control, y demás autoridades competentes.

Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité de Ética presuntos incumplimientos al Código de Ética y Conducta, a través de la presentación de una queja o denuncia, acompañada del testimonio de un tercero.

Los Servidores Públicos están obligados a denunciar de manera inmediata al Comité de Ética o al Órgano Interno de Control, los presuntos incumplimientos descritos en el párrafo anterior. La omisión de la denuncia también será sujeta de sanción, en los términos establecidos en el Acuerdo, los protocolos y demás normatividad aplicable en la materia.

La presentación de quejas o denuncias se podrá realizar de manera presencial, mediante el buzón de quejas o electrónica en la página institucional o al correo comitedeetica@utponiente.edu.mx. Sólo se admitirán quejas o denuncias anónimas cuando en su contenido se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

La atención de las quejas y denuncias del orden general, se apegará al procedimiento que emita el Comité de Ética.

Artículo 19.- De las medidas preventivas.

La Presidencia del Comité de Ética de la Universidad podrá determinar medidas preventivas en caso de que la queja o denuncia describa conductas en las que exista presunción de hostigamiento, agresión, amenazas, acoso o intimidación a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

El procedimiento de atención de quejas y denuncias será elaborado y aprobado por el Comité de Ética, el cual incluirá el mecanismo para su verificación y calificación.

El protocolo de prevención, atención y sanción en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual será aquél que emita la autoridad competente, o en su defecto el Instituto Nacional de las Mujeres, debiendo el Comité de Ética establecer las acciones necesarias para su implementación y seguimiento.

Artículo 20.- De la conciliación.

Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité de Ética podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta y en las demás normas que en esta materia establezca la Universidad.

Artículo 21. De las conclusiones del Comité de Ética

En la atención de una queja o denuncia, el Comité presentará sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al presente Código de Ética y Conducta, determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones o extrañamientos. Si de las investigaciones de las quejas o denuncias el Comité considera que se constituyen elementos que pueden dar lugar a probables infracciones a Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, y demás leyes, reglamentos y normas aplicables, dará vista al Órgano Interno de Control de la Universidad, sin perjuicio de que los afectados ejerzan su derecho de presentar acciones directas ante las autoridades correspondientes, según sea el caso. En la atención de casos en materia de igualdad y no discriminación, así como de hostigamiento y acoso sexual, el Comité dará el acompañamiento respectivo a los afectados, para que en su caso las instancias estatales correspondientes o en su defecto el Consejo Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación (CONAPRED) o la Secretaría de la Mujer (SEMujer) determinen su conclusión en el ámbito de sus respectivas competencias.