



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

15 DE OCTUBRE DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 3194

UNIVERSIDAD POPULAR
DE LA CHONTALPA



Código de Conducta

UPCH | Origen y Esperanza

Directorio

Rector

M.D.P. José Luis de la Cruz Córdova

Secretario Académico

Dr. Rodimiro Ramos Reyes

Abogada General

M.D.J. Martha Ruth Cruz Salaya

Comisaria

M.D.P. Ana Karen Rodríguez González

Secretario de Administración y Finanzas

Lic. Ezequiel López Torres

Secretario de Extensión Universitaria y Servicio Social

Mtro. José Heriberto Castro García

Directora Académica

M. en C. Elvia Moreno Cáliz

Titular de la Unidad Institucional de Planeación

Mtro. Ricardo Alberto Acuña Valenzuela

Directora de Servicios Escolares

Mtra. Nínive Aguilera Arias

Director de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería

M. en C. Jesús de los Santos Juárez

Director de la División de Ciencias Económico Administrativas

L.S. Wilberth Díaz de Dios

**RECTORÍA**

COMISARÍA



EL MDP. JOSÉ LUIS DE LA CRUZ CÓRDOVA EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL DECRETO 112 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO B DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 5861 DE FECHA 7 DE NOVIEMBRE DE 1998 Y SU REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL, DE FECHA 27 DE MAYO DE 2015, POR EL CUAL SE CREA LA UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA, RELACIONADO CON LOS ARTÍCULOS 54 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 1, 3 Y 5 FRACCIÓN I, Y VII, RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO EN VIGOR SE DICTA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA:

CONSIDERANDO

En los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, se establece que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; y en caso contrario, se harán acreedores a las sanciones administrativas correspondientes;

Que se debe promover y garantizar una cultura ética, erradicar la corrupción en las instituciones de educación pública, desempeñarse bien en el trabajo y en el entorno de integridad pública, aplicar principios como respeto a los derechos humanos, honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, asimismo, evaluar constantemente las acciones para la mejora continua de la gestión pública que generen resultados e impacte positivamente en la calidad de los bienes y servicios que se entregan;

Conforme al Decreto 112, publicado en el Suplemento del Periódico Oficial No. 5861 de fecha 7 de noviembre de 1998, se establece que la Universidad Estatal en la Región de la Chontalpa,



**RECTORÍA**

COMISARÍA



también denominada Universidad Popular de la Chontalpa, es una Institución de enseñanza superior, creada como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios; mismo que se relaciona con el artículo 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, que a la letra dice: “Son organismos descentralizados las entidades creadas por ley o decreto, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopten. La ley o decreto de creación deberá precisar su objeto, la fuente de recursos para integrar su patrimonio, la conformación del órgano de gobierno y la forma de nombrar a la persona titular y sus funciones.

La Universidad Popular de la Chontalpa, al ser un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tabasco, en términos del Artículo 34 de la Ley Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Tabasco, tiene la responsabilidad de sujetarse a los lineamientos establecidos para la administración pública estatal, de tal manera que su Programa Institucional 2019-2024, está alineado a los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 y al Programa Sectorial Educación, Ciencia, Tecnología, Juventud y Deporte 2019-2024.

Se encuentra sujeta asimismo su aplicación, al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, emitido el 9 de noviembre del 2019, a través del acuerdo No. 2185, en cuyo artículo 1, se establece el objeto del Código de Ética, el cual es: “Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública”;

Asimismo, y de acuerdo a la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se establece la obligatoriedad de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones.





RECTORÍA

COMISARÍA



En ese orden de ideas, y de acuerdo a la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, es de obligatoriedad emitir el presente Código de Conducta:





RECTORÍA

COMISARÍA



INDICE

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN

 a) **Objetivo:**.....

 b) **Misión:**.....

 c) **Visión:**

CAPÍTULO II.- MARCO NORMATIVO

CAPÍTULO III.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

CAPÍTULO IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

TITULO II.- PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS RECTORES

CAPÍTULO II.- VALORES

CAPÍTULO III.- REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

 1. **Actuación pública.**

 2. **Información pública.**

 3. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.**

 4. **Programas gubernamentales.**

 5. **Trámites y servicios.**.....

 6. **Recursos humanos.**

 7. **Administración de bienes muebles e inmuebles.**

 8. **Procesos de evaluación.**.....

 9. **Control interno y/o su Homologo que aplique al caso.**

 10. **Procedimiento administrativo.**

 11. **Desempeño permanente con integridad.**.....

 12. **Cooperación con la integridad.**

 13. **Comportamiento digno.**

RODUCIR
OCIALIZAR
EL SABER





RECTORÍA

COMISARÍA



TÍTULO III.- RIESGOS ÉTICOS Y CONDUCTAS.....

CAPÍTULO I. RIESGOS ÉTICOS.....

CAPÍTULO II.- CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....

C.1. Tengo una vocación con el servicio.....

C.2. Informo y rindo cuentas.....

C.3. Estoy comprometido con la Honestidad.....

C.4. Respeto a mis compañeros de trabajo.....

C.5. Declaro cero tolerancias a la violencia contra las mujeres.....

C.6. Promuevo la mejora continua.....

C.7. Evito y denuncio el hostigamiento sexual y/o acoso sexual.....

C.8. Uso con responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados.....

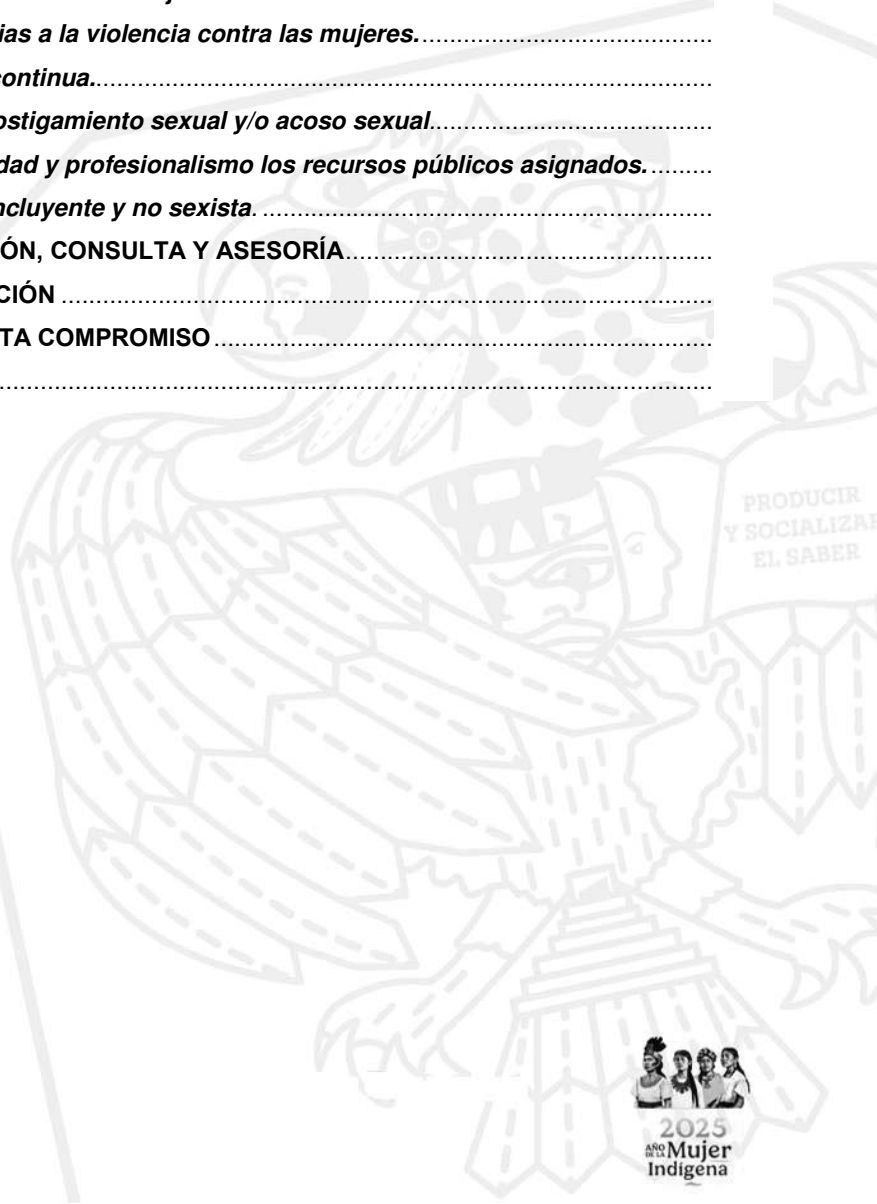
C.9. Empleo de lenguaje incluyente y no sexista.....

CAPÍTULO III.- INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.....

CAPÍTULO IV.- CARTA INVITACIÓN.....

CAPÍTULO V.- FORMATO CARTA COMPROMISO.....

TRANSITORIOS.....



**RECTORÍA**

COMISARÍA



INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de la Universidad Popular de la Chontalpa, está sustentado en la misión de participar en el desarrollo de la región, el estado y las necesidades de los sectores productivos, a través de la formación de profesionales con programas educativos de calidad, investigación pertinente y una estrategia de vinculación efectiva; por tal motivo los servidores públicos de esta casa de estudios, deben conducirse bajo valores institucionales, normas y las obligaciones que la ley les impone y, de manera particular, vigilar el cumplimiento de la cultura de la legalidad e integridad.

Se pretende contar con un instrumento que sirva para aclarar y precisar el curso de nuestras actividades laborales, escolares y sociales, al tiempo que contribuya a motivar entre nosotros, actitudes y conductas que estén apegadas a la legalidad, integridad y lealtad a nuestra Universidad.

Con la difusión del Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Universidad Popular de la Chontalpa, se pretenden reforzar los cambios culturales que influyan en el buen comportamiento para mejorar la calidad de la gestión y de los servicios educativos en beneficio de la formación de mejores ciudadanos.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN

a) Objetivo:

Un Código de Ética establece los principios, valores y reglas de integridad que deben ser observados en toda la Administración Pública, sin menoscabo del resto de la normatividad que establece la forma en que los servidores públicos deben conducirse, como lo es, entre otras, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos, reglamentaria del artículo 68, del Título VII, de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Tabasco.

El objetivo de este Código de Conducta es el presentar de forma clara, sin ambigüedad ni vaguedad, de manera enunciativa más no limitativa, la forma en que los servidores públicos de la Universidad Popular de la Chontalpa, se deberán de conducir frente a la sociedad y con el compromiso de mantenerlos frente a sus compañeros y compañeras, así como con relación al desempeño de sus funciones.

b) Misión:

Como Universidad participar en el desarrollo de la región, el estado y las necesidades de los sectores productivos, a través de la formación de profesionales con programas educativos de calidad, investigación pertinente y una estrategia de vinculación efectiva.

c) Visión:

Ser una Institución de Educación Superior reconocida, con procesos de enseñanza de calidad para la formación integral de profesionistas comprometidos socialmente; con sentido de equidad, ético, humanista e incluyente, para contribuir al desarrollo sostenible, el bienestar y la paz de la región y el estado.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



CAPÍTULO II.- MARCO NORMATIVO

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- c. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- d. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- e. Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024.
- f. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- g. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco
- h. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco
- i. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco
- j. Responsabilidad Administrativa, de los Servidores Públicos, Reglamentaria del Artículo 68, Del título VII, de la Constitución Política del Estado de Tabasco
- k. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco
- l. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco
- m. Código de Ética de las Personas Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal
- n. Código de Conducta de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco
- o. Decreto No. 112 por el cual se crea a la Universidad Estatal en la Región de la Chontalpa, también denominada Universidad Popular de la Chontalpa.
- p. Reglamento Interior de la Universidad Popular de la Chontalpa
- q. Manual General de Organización de la Universidad Popular de la Chontalpa.





RECTORÍA

COMISARÍA



CAPÍTULO III.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a. **Carta Compromiso:** Es el instrumento a través del cual el servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta, de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos, decretando conocer sus alcances y las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos.
- b. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Universidad Popular de la Chontalpa.
- c. **Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
- d. **Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Popular de la Chontalpa.
- e. **Comisaria:** Comisaria de la Universidad Popular de la Chontalpa
- f. **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- g. **Decreto:** Decreto No. 112, por el cual se crea a la Universidad Estatal en la Región de la Chontalpa, también denominada Universidad Popular de la Chontalpa.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- h. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- i. **Derechos Humanos:** Normas del derecho público constitucional, que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la fraternidad, la propiedad y la seguridad, los cuales se consideran inherentes a la personalidad humana y cuya precisión e identificación son producto histórico del desarrollo de la conciencia humana y la organización social.
- j. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas. LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- k. **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- l. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad Popular de la Chontalpa.
- m. **Riesgo Ético:** Situación que potencialmente pudiera transgredir los principios, valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en el Código de Conducta de la Universidad Popular de la Chontalpa.
- n. **Universidad:** Universidad Popular de la Chontalpa





RECTORÍA

COMISARÍA



- o. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.
- p. **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

CAPÍTULO IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Universidad, sin importar el régimen de contratación.

Por lo anterior, los servidores públicos de la Universidad, deberán observar y acatar las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, así como, en caso de conocer posibles faltas o incumplimientos al mismo y a la demás normatividad aplicable dentro del ámbito de aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, por parte de algún otro servidor público, presentar la denuncia ante la instancia correspondiente.

TITULO II.-

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

El lenguaje empleado en la redacción del presente Código de Conducta no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representa a ambos sexos.

En la Universidad, todo el personal que labora o presta sus servicios, observará:



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- I. Los principios: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, integridad y equidad;
- II. Los valores: liderazgo institucional, interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y/o trabajo en equipo y; y
- III. Las reglas de integridad en las atribuciones de sus ámbitos de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y comportamiento digno, estas se desglosan en el artículo 19 del Capítulo V del Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO I.-

PRINCIPIOS RECTORES

Los Servidores Públicos de la Universidad Popular de la Chontalpa, deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

1. **Legalidad.** Aquello que las normas les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades y atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas expresamente le atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que se obligan a conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, a su estricta observancia.
2. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener beneficio, provecho o ventaja personal para sí, o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios





RECTORÍA

COMISARÍA



o regalos de cualquier persona física o moral, debido a que están conscientes que sus funciones implican vocación de servicio.

3. **Lealtad.** Retribuye la confianza que la comunidad universitaria les ha conferido; se trata de una vocación absoluta de servicio a la sociedad, de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
4. **Imparcialidad.** Dar el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a personas física o morales, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso en la toma de decisiones, es decir los servidores públicos deben ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos, el uso y asignación de los recursos públicos en el desarrollo de su quehacer diario, para lograr el cumplimiento de las metas institucionales.
6. **Eficacia.** Orientar la cultura de servicio, al logro de resultados, procurando un mejor desempeño de las funciones encomendadas, a fin de alcanzar las metas institucionales, mediante el uso óptimo, responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier manejo ostentoso, y discrecionalidad indebida en la aplicación de los mismos.
7. **Disciplina.** Desempeñar el empleo, cargo o comisión que les fue conferido, de manera ordenada, metódica y perseverante, a fin de obtener los mejores resultados en la prestación del servicio educativo.
8. **Profesionalismo.** Actuar y cumplir con las funciones, encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento, disciplina, integridad y respeto, hacia los demás servidores públicos, como a los demás miembros de la comunidad universitaria, sociedad y terceros.
9. **Transparencia.** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia, los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o





RECTORÍA

COMISARÍA



conservan; como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo en todo momento, los datos personales que estén bajo su custodia.

10. **Rendición de Cuentas.** Asumir la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, informando y justificando la objetividad de sus decisiones y acciones, por lo que se sujetan en caso de incumplimiento, a un sistema de procedimientos y sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público.
11. **Integridad.** Congruencia con los principios que se deben observar en el desempeño de las actividades, con el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño, bajo una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a toda la comunidad universitaria y la sociedad.
12. **Equidad.** Procurar que los miembros de la comunidad universitaria, sociedad y demás, accedan con justicia e igualdad al uso disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO II.-

VALORES

Las personas servidoras públicas de la Universidad Popular de la Chontalpa, tenemos la obligación de observar los siguientes valores:

1. Liderazgo Institucional.

Como Institución de Educación Superior, la Universidad Popular de la Chontalpa, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tabasco, asume el compromiso de desempeñar un papel activo de liderazgo, en el ejercicio de sus valores y principios éticos, con el reto de generar una cultura de vocación al servicio, mediante procesos de enseñanza de calidad para la formación integral de profesionistas comprometidos socialmente; con sentido de equidad, ético, humanista



**RECTORÍA**

COMISARÍA



e incluyente; liderazgo que constituya un ejemplo que permita, que la sociedad, fortalezca la confianza depositada en el quehacer institucional.

2. Interés público.

Buscar incansablemente la máxima atención de las necesidades y demandas de la comunidad universitaria y sociedad en general, por encima de intereses y beneficios particulares o de grupos, debiendo privilegiar siempre, el bien común y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Respeto.

Que la comunidad universitaria reconozca, sin excepción, los derechos y libertades de los individuos y de la sociedad; reconozca y acepte la existencia de la diversidad, el compromiso de la inclusión en un marco de igualdad y equidad, en favor del desarrollo de todos los grupos sociales.

4. Respeto a los Derechos Humanos.

Respetar los derechos humanos consagrados en la carta magna y en los tratados internacionales, asimismo, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos en apego a los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

5. Igualdad y no discriminación.

Prestar los Servicios Educativos a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia respecto a su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, capacidades diferentes, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua o idioma, opiniones, diversidad sexual, identidad o filiación



**RECTORÍA**

COMISARÍA



política, estado civil, situación familiar, antecedentes penales, rechazar enfáticamente conductas como la homofobia, misoginia, xenofobia, segregación racial, antisemitismo o cualquier otra forma de discriminación racial o formas de intolerancia por cualquier otro motivo que pudiera resultar discriminatorio.

6. Equidad de Género.

Garantizar que tanto mujeres como hombres, accedan bajo las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios educativos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.

7. Entorno Cultural y Ecológico.

Evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asumir férreamente el respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, promover en la comunidad universitaria y en la sociedad, la protección y conservación de las mismas, en virtud de ser el legado para las generaciones futuras.

8. Cooperación y/o trabajo en equipo.

Propiciar la cooperación, para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, así como en los objetivos propios que persigue la Universidad, al amparo de su Decreto y Reglamento Interior, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la comunidad universitaria y mantener la confianza de la ciudadanía en esta Institución de Educación Superior.

9. Mejora Continua.

La mejora continua en las actividades inherentes al servicio educativo, conlleva a aplicar la creatividad e innovación en todas las funciones y atribuciones de los servidores públicos adscritos a la Universidad, a buscar la eficacia y la eficiencia. Se trata de una filosofía de vida, de cambiar la forma de ver y realizar con calidad todas nuestras actividades laborales.

10. Ambiente laboral sano, libre de hostigamiento y acoso sexual.

Propiciar un ambiente laboral sano favorece la productividad, que los servidores públicos sean conscientes del compromiso de la universidad con la excelencia,





RECTORÍA

COMISARÍA



permite una comunicación fluida y que exista una cooperación interdepartamental e interpersonal adecuada, es una apuesta segura en favor de la motivación y los resultados, por tal motivo se deben prevenir, atender y erradicar conductas antisociales como el hostigamiento o acoso sexual, que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, constituyen una forma de violencia y discriminación de género, que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad.

11. Promoción del lenguaje incluyente y no sexista.

Manejar un lenguaje incluyente y no sexista, a fin de evitar transmitir y reforzar estereotipos y roles de género que excluyan y discriminen.

CAPÍTULO III.- REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. Actuación pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) 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.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para la Universidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



4. Programas gubernamentales.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta,
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos.

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno y/o su Homologo que aplique al caso.

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo.

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. Desempeño permanente con integridad.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés. Aceptar documentación que no



**RECTORÍA**

COMISARÍA



reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

- i) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- j) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- k) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- l) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- m) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



13. Comportamiento digno.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conduce 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.





RECTORÍA

COMISARÍA



- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

TÍTULO III.- RIESGOS ÉTICOS Y CONDUCTAS

CAPÍTULO I.- RIESGOS ÉTICOS

Riesgo es aquella situación o suceso que pone en juego algo valioso y donde el resultado es incierto, surge a partir de decisiones humanas de actuar y producir algo, omitir acciones y dejar que suceda algo, presupone una situación donde está en juego una elección y lleva a la imputabilidad de alguna responsabilidad; el riesgo sólo existe si hay seres humanos que se percaten del mismo, es decir, que tengan razones para considerar como posible el suceso que, sin embargo, no pueden predecir con certeza, pero cuya ocurrencia afectaría algo valioso para una persona o para un grupo de seres humanos.

El riesgo en la ética, su identificación, estimación, valoración y el que se produzca, tiene que ver en la identificación de conductas que pueden alterar la observancia de los principios constitucionales y legales, de las reglas de integridad o los valores de una institución; el que





RECTORÍA

COMISARÍA



las personas servidoras públicas actúen u omitan actuar en alguna circunstancia a sabiendas que la decisión que tomen podrá derivar en que se produzca o se deje de producir alguna situación que impacte en la conducta que deben obedecer como parte de esta universidad.

Por tanto, se han detectado las posibles afectaciones a los preceptos éticos normativos, así como conductas que pudieran vulnerar las normas del actuar en el servicio público, a fin de evitarlas, las personas servidoras públicas de la Universidad deberán seguir las líneas de conducta que a continuación se detallan:

CAPÍTULO II.- CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

C.1. Tengo una vocación con el servicio.

Tengo una absoluta vocación de servicio y compromiso con la Universidad, y antepongo las necesidades colectivas a las personales, atendiendo a la comunidad universitaria y sociedad con eficiencia y con el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias personas físicas o morales, generando certeza plena de mi conducta y respeto irrestricto con quienes interactúo y buscando que mis acciones y actitudes brinden confianza y credibilidad.

Vinculada con:

- a) Principios: Legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad, eficiencia, y equidad;**
- b) Valores: Interés público, respeto, e igualdad y no discriminación;**
- c) Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, y desempeño permanente con integridad.**

C.2. Informo y rindo cuentas.

Cumplo con mi obligación permanente de informar a la comunidad universitaria y sociedad, sobre los actos que llevo a cabo como resultado de mi responsabilidad y privilegio el principio



**RECTORÍA**

COMISARÍA



de máxima publicidad, atendiendo con diligencia y difundiendo de forma proactiva la información gubernamental, protegiendo los datos personales que están bajo mi custodia, y asumo plenamente la responsabilidad que deriva de mis funciones y atribuciones.

Vinculada con:

- a) **Principios:** *Legalidad, transparencia, lealtad, profesionalismo, y rendición de cuentas;*
- b) **Valores:** *Interés público y cooperación y/o trabajo en equipo;*
- c) **Reglas de Integridad:** *Relativas a las atribuciones en la actuación pública, información pública, y cooperación con la integridad.*

C.3. Estoy comprometido con la Honestidad.

Me conduzco sin utilizar mi empleo, cargo o comisión, para obtener, pretender o buscar obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, no comprometo mis funciones, y las ejerzo eficiencia y eficacia, sin ostentación, soy ejemplo y promotor de los Códigos de Ética y el presente de Conducta.

Vinculada con:

- a) **Principios:** *Legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, transparencia, eficacia e integridad;*
- b) **Valores:** *Liderazgo Institucional, Interés público y respeto;*
- a) **Reglas de Integridad:** *Relativas a las atribuciones en la actuación pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y administración de bienes muebles e inmuebles; desempeño permanente con integridad; y cooperación con la integridad.*



**RECTORÍA**

COMISARÍA

**C.4. Respeto a mis compañeros de trabajo.**

Asumo una actitud de respeto con mis compañeras y compañeros de trabajo, así como con los demás integrantes de la comunidad universitaria, desempeñando mis labores de manera ordenada, otorgando un trato digno y cordial también a mis superiores y subordinados, considerando sus derechos y entendiendo que los míos terminan donde trasgredo los de los demás, propiciando el diálogo, y respetando los derechos humanos, tratándolos con igualdad, sin discriminación, con equidad de género, cooperación y liderazgo.

Vinculada con:

- a) **Principios:** Lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad;
- b) **Valores:** Liderazgo Institucional, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género y cooperación y/o trabajo en equipo;
- c) **Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en recursos humanos, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, y comportamiento digno.

C.5. Declaro cero tolerancias a la violencia contra las mujeres.

Entiendo que es necesario salvaguardar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, así como la no discriminación, por lo que me desempeño con objetividad, profesionalismo e integridad, con absoluto respeto hacia mis compañeros y compañeras, garantizando la equidad de género y el respeto a los derechos humanos, asumiendo mi compromiso de prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

Vinculada con:

- a) **Principios:** Lealtad, objetividad, profesionalismo, integridad y equidad;
- b) **Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, y equidad de género;



**RECTORÍA**

COMISARÍA



- c) **Reglas de Integridad:** *Relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, recursos humanos, procesos de evaluación, control interno, desempeño permanente con integridad, y comportamiento digno*

C.6. Promuevo la mejora continua.

Reconozco que la mejora continua es el medio para brindar un mejor servicio, por lo que la promuevo y ejecuto para garantizar que los servicios públicos educativos, sean satisfactorios, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, buscando la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad y el liderazgo.

Vinculada con:

- a) **Principios:** *Eficiencia, disciplina, profesionalismo, y eficacia;*
b) **Valores:** *Interés público, cooperación y/o trabajo en equipo y liderazgo;*
c) **Reglas de integridad:** *Relativas a las atribuciones en la actuación pública, recursos humanos, procedimiento administrativo y cooperación con la integridad*

C.7. Evito y denuncio el hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

Entiendo que dichas conductas constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud, mayormente cuando se tiene una relación laboral, y que son actos que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las personas probables afectadas, por lo que evito y denuncio cualquier acción que implique el hostigamiento sexual y/o el acoso sexual

Vinculada con:

- a) **Principios:** *Disciplina, profesionalismo e integridad;*
b) **Valores:** *Respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación;*
c) **Reglas de Integridad:** *Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad y comportamiento digno.*





RECTORÍA

COMISARÍA



C.8. Uso con responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados.

Utilizo con transparencia, responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados, los cuales entiendo son para el desarrollo exclusivo de mis actividades laborales, por lo que atiendo los principios de racionalidad del gasto, austeridad y honradez, incluyendo los equipos de cómputo, mobiliario, impresión, fotocopiado papelería, energía eléctrica, vehículos, bienes inmuebles.

Vinculada con:

- a) **Principios:** *Legalidad, honradez, disciplina y transparencia;*
- b) **Valores:** *Interés público, entorno cultural y ecológico y cooperación y/o trabajo en equipo;*
- c) **Reglas de integridad:** *relativas a las atribuciones en trámites y servicios, administración de bienes muebles e inmuebles, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno;*

C.9. Empleo de lenguaje incluyente y no sexista.

Utilizo un lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género y fomentar una cultura igualitaria e incluyente. Observando un comportamiento digno que evite a toda costa la transgresión de los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas, crear un ambiente de cordialidad, compañerismo y tolerancia.

Vinculada con:

- a) **Principios:** *Disciplina, profesionalismo e integridad;*
- b) **Valores:** *Respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación;*





RECTORÍA

COMISARÍA



- c) **Reglas de Integridad:** *Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad y comportamiento digno.*

CAPÍTULO III.-

INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

La instancia encargada para atender cualquier duda, consulta o asesoría sobre la interpretación del presente Código de Conducta, será el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Popular de la Chontalpa, como órgano colegiado, y su medio de comunicación será a través del correo electrónico comitedeetica@upch.mx, quién además, dará seguimiento a las denuncias que reciba, incluidas las correspondientes al ámbito laboral y de cualquier tipo de discriminación.

Los servidores públicos que incumplan en alguna de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta incurrirán en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa, y serán sancionados de acuerdo a sus atribuciones por la autoridad competente de la universidad, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos y demás ordenamientos aplicables al caso de forma supletoria.

CAPITULO IV.-

CARTA INVITACIÓN

A todo el personal de la Universidad Popular de la Chontalpa

Presente. -

Es menester para la Universidad Popular de la Chontalpa que los servidores públicos refrenden su compromiso con la ética, la integridad y la prevención de conflictos de intereses.



**RECTORÍA**

COMISARÍA



En ese tenor, es fundamental que quienes colaboramos en la universidad, tengamos siempre presente que nuestra conducta debe estar enmarcada y guiada por los principios, valores y reglas de integridad, asociados a la ética, asumiendo el compromiso con la prevención de conflictos de intereses, evitando y combatiendo las conductas discriminatorias, así como el hostigamiento, acoso sexual, así como cualquier tipo de violencia que se pudiera suscitar ya que nuestro deber es velar por el bien jurídico tutelado de toda la comunidad universitaria.

En ese orden de ideas, invito a la comunidad universitaria, que prioricen el contenido de este Código de Conducta, y difundan entre sus compañeros y compañeras, y denuncien cualquier acto contrario a la moral enmarcada en el presente Código de Conducta, así como a lo que establece al Código de ética y se haga del conocimiento ante la instancia correspondiente cualquier conducta ilegal que observe en esta institución, pues es nuestra responsabilidad comportarnos con el nivel más alto de integridad, ética y profesionalismo.

Reciban un cordial saludo.

CAPÍTULO V.- FORMATO CARTA COMPROMISO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, QUE CONCIERNE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL ACADÉMICO, Y TÉCNICOS DE APOYO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA.

A través del presente, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he recibido, entiendo y conozco el contenido del Código de Conducta de la Universidad Popular de la Chontalpa, relacionado con el Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública, hoy Secretaría



**RECTORÍA**

COMISARÍA



Anticorrupción y Buen Gobierno, emitido en el Suplemento F, Edición 8258, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, el día 27 de Octubre del 2021, comprometiéndome a dar debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de mi empleo, cargo o comisión, y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, conforme al marco establecido en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de mi encomienda.

Firmo la presente a los _____ días del mes de _____ de 2025.

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

TRANSITORIOS

Primero

El presente Código de conducta no tiene efectos retroactivos y fue pasado ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Popular de la Chontalpa, por primera ocasión, el día 16 de abril del 2025 en la Segunda Sesión Extraordinaria del referido comité.

Segundo

El presente Código de Conducta, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad y para tal efecto el Rector procederá a hacerlo del conocimiento inmediato de las autoridades administrativas de la Universidad, de la comunidad universitaria y de la sociedad en general por lo que se pondrá a disposición en el sitio Web de la Universidad y a través de medios impresos.

Tercero

El presente Código de Conducto será difundido por la Universidad, por los medios idóneos a su alcance, para el conocimiento y cumplimiento de la comunidad universitaria.





RECTORÍA ABOGADO GENERAL



CERTIFICACIÓN /396/2025



La suscrita Abogada General de la Universidad Popular de la Chontalpa, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 6, del Decreto 112, publicado en el suplemento B 5861 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha 7 de noviembre de 1998, y su reforma publicada en el Periódico Oficial, de fecha 27 de mayo de 2015, y los artículos 21 fracción II y 23 fracción XI del Reglamento Interior de la Universidad Popular de la Chontalpa, publicado en el suplemento 5987, del Periódico Oficial del Estado, de fecha 22 de enero de 2000, modificado mediante Acuerdo no. 5720, publicado en el suplemento 7689 del Periódico Oficial del Estado.

HACE CONSTAR

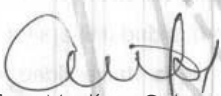
Que las presentes copias simples, selladas y rubricadas, constantes de 38 fojas con validez en su anverso, son copia fiel del original y concuerda en cada una de sus partes con el Código de Conducta de la Universidad Popular de la Chontalpa; documento que tuve a la vista, coteje y devolví.


Dado en la Ciudad de Cárdenas, Tabasco, a los ocho (08) días del mes de octubre de 2025.

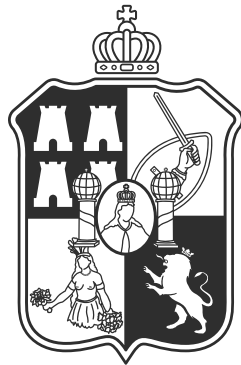
Dra. Martha Ruth Cruz Salaya
Abogada General
Universidad Popular de la Chontalpa

Testigos de asistencia


Lic. Carime Martínez Colorado
Personal de apoyo adscrito a la
Oficina del Abogado General


Lic. Carlos Alberto Hernán Jiménez
Personal de apoyo adscrito a la
Oficina del Abogado General



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: VaZYm/pIFtMJwW4gpZJWn5Ryagn7V/1gisuulhB1gPPW8gh7rQwNWWVI9eN9RISXSKUId+h+PAB003zAQq5h0W/kaUK9t9hJPizZVgLC0BcQvn2VH3vOmE3VMcqwEmKHXXIN5AfRx1wnt25E4B1Ghu/OOLHXna//VTY4ZxOWp7bPfjCyvFnpvVC/z7D6vHnoMqyISAVBvpsJuDXsbdHJ+/mANG43FDy0ygTsTjdvcWOJX+51vTrZo7Y8+NZ06s45tz1FJh6z6LYVC9jbogS1uSoDxd+4tg9kkV/3wp2EW9B+TDVTdb+RIwT8vc4prnfvp7hFRDnvjZqxCYuaC6jTQ==