



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

24 DE AGOSTO DE 2022



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.- 7221



ACUERDO

DR. LENIN MARTÍNEZ PÉREZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIONES I Y III DEL ACUERDO QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO; Y 21 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y

CONSIDERANDO

Primero. Que el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, de fecha 9 de noviembre de 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado, establece que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán emitir un Código de Conducta considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos, y a la vez se fomente identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada ente público.

Segundo. Que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las dependencias o entidades de la administración pública estatal, propondrán a su respectivo Órgano Interno de Control, el Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Tercero. Que el Código de Conducta será emitido por el titular de la dependencia o entidad de la administración pública estatal de que se trate, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control.

Una vez aprobado el Código de Conducta, se deberá realizar el trámite de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, a fin de dar cumplimiento a los artículos Décimo Primero y Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que mediante Memorándum No. UTTAB-OIC-351/2022 de fecha 30 de junio de 2022, el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Tabasco aprobó el proyecto de Código de Conducta de esta Universidad, propuesto por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la primera sesión ordinaria de fecha 12 de mayo de 2022.

He tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



ACUERDO

CARTA DE INVITACIÓN

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

La Universidad Tecnológica de Tabasco asume la responsabilidad de elaborar un documento en el que se refleje en gran medida las actitudes que guían la conducta diaria, de quienes integramos esta comunidad universitaria. A través de este Código de Conducta, se establece el comportamiento deseado, la forma en que los principios y valores éticos deben ser interpretados y adoptados por las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones, así como la relación que guarda la institución con la sociedad en general; por ello, es necesario que se apliquen los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; así como los valores de congruencia, unidad, transparencia, responsabilidad, sensibilidad, respeto, entusiasmo, equidad y compromiso que rigen el servicio público y que se establece en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Es fundamental tener presente que todo el personal que labora en esta Universidad es importante y forma parte del equipo de trabajo que nos caracteriza como una institución incluyente; es por ello por lo que en el Código de Conducta se establecen los principios constitucionales, valores y reglas de integridad, para la prevención de conductas que afecten la sana convivencia. Por tal motivo nos pronunciamos a favor de conductas que propicien la integridad y cero tolerancia a cualquier conducta relacionada con actos de corrupción.

Por tal motivo, los invito para que, como personas servidoras públicas, de la Universidad Tecnológica de Tabasco, conozcan y hagan suyo este Código, asumiendo el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflicto de intereses y en contra de conductas de hostigamiento y acoso sexual, discriminatoria y de corrupción; adoptando cada una de las acciones descritas, no solo como una forma de trabajo, sino como un estilo de vida, con el único propósito de cumplir con la misión que tenemos y lograr así la armonía que debe prevalecer en la dependencia de la Universidad Tecnológica de Tabasco y la interacción con la sociedad.

En virtud de lo anterior, les invito a que conozcan, cumplan y promuevan el presente Código de Conducta.

Dr. Lenin Martínez Pérez
Rector de la Universidad Tecnológica de Tabasco

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'LMA', 'A', 'JMS', 'ye', and '1 BJA']

ACUERDO



¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de estos.

Código de Conducta: El Código de Conducta de la Universidad Tecnológica Tabasco.

Código de Ética. Al acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, instrumento deontológico emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica Tabasco.

Conducta: Reglas concretas de actuación que se establecen en este Código de Conducta, conforme a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, así como a las necesidades, atribuciones y competencias específicas de la Universidad Tecnológica de Tabasco, las cuales deberán observar y cumplir las personas servidoras públicas.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Persona Servidora pública: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Universidad Tecnológica de Tabasco, sin importar el régimen de contratación.

OIC: Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica Tabasco.

Universidad: Universidad Tecnológica de Tabasco.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'P. C. J.', 'g', 'A. B.', and 'X']

ACUERDO



MARCO NORMATIVO

La actuación del personal de la Universidad Tecnológica de Tabasco estará regida:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Tabasco.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de los Derechos Humanos del Estado de Tabasco.
- Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo que crea la Universidad Tecnológica de Tabasco.
- Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Tabasco.

MISIÓN

Formar capital humano con educación de excelencia y equidad de género en el nivel superior, con base en la aplicación de un modelo educativo de competencias profesionales, poniendo énfasis en el uso de herramientas tecnológicas e innovación, contribuyendo con responsabilidad social al desarrollo de la región, fomentando una cultura de desarrollo sostenible y una relación estratégica con los sectores productivos y social, a través de la vinculación con sentido social.

VISIÓN

En el año 2024, ser una institución de educación superior distinguida por su excelencia educativa con equidad de género, responsabilidad social, desarrollo sostenible, certificada internacionalmente, que imparte programas educativos acreditados y con una fuerte vinculación con sentido social.



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

ACUERDO

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El objetivo del Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Tabasco, es promover entre las personas servidoras públicas, las acciones que permitan fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad, el combate a la corrupción y la integridad, apegado al respecto de los derechos humanos, con un comportamiento ético, que prevenga de interés; respetando sin excepción alguna, la dignidad de las personas servidoras públicas, así como sus derechos y libertades sin discriminación, con equidad de género, trato amable y tolerancia.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Entidad.

Toda persona que ingrese o se encuentre laborando en la Universidad Tecnológica de Tabasco asumirá el compromiso de conocer y cumplir este Código de Conducta sin importar el régimen de contratación, ni el nivel jerárquico, especialidad o función que desempeñe.

CARTA COMPROMISO

Con la intención de fomentar la cultura de integridad, todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad, suscribirá carta compromiso contenida en el Anexo Único del presente Código, que tiene como propósito dejar constancia del conocimiento y entendimiento del Código de Conducta, y por lo tanto, se compromete con lo ahí estipulado durante el desempeño de su función, sirviendo lo anterior para refrendar la adopción de la nueva ética pública.

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las conductas de actuación que deben acatar las personas servidoras públicas de la UTTAB, están establecidas en el Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Tabasco, edición 8053 de fecha 9 de noviembre de 2019, a continuación se enlistan:

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ACUERDO



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

PRINCIPIOS

Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público son:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo 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;
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas 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;
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas 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;
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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;
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

ACUERDO



*¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!*

- VIII. Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones 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, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas con estricto apego a la legalidad;
- X. Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas 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;
- XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

[Handwritten signature]

ACUERDO



¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!

- XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

DE LOS VALORES

Los valores que toda persona servidora pública de la Universidad debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- III. **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- IV. **Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- V. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- VI. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores institucionales que son intrínsecos a la función pública;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature 'a', a signature 'g', a signature 'A', and several initials at the bottom.

ACUERDO



- VII. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y
- VIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios:
 - a) De Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b) De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c) De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
 - d) De Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

En todos los actos las personas servidoras públicas de esta Universidad, acatarán las siguientes Reglas de Integridad, establecidas en el Capítulo V, del Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad, con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mismas que a continuación se enuncian:

- I. **ACTUACIÓN PÚBLICA.** - Las personas servidoras públicas deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los principios, valores y directrices que rigen el servicio público en la Universidad, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público. Para tal efecto, las personas

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'JMS', 'F.', and 'BT']

ACUERDO



servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente;
- b. Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional de la Universidad y el interés público;
- c. Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas;
- d. No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Universidad o a terceros;
- e. En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del interés público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la igualdad y no discriminación, por la igualdad de género y por el entorno cultural y ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal;
- f. Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la administración pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- g. Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad de la Universidad, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la normatividad aplicable y con conciencia de la integridad que al efecto la ciudadanía espera;
- h. Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas, según corresponda;
- i. En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el

1 x

ACUERDO



interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

- j. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Universidad, sus bienes o derechos.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA. - La información generada, en posesión o uso de la Universidad, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables;
- b. No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio;
- c. No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando a la Universidad o al Gobierno del Estado;
- d. Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante la Universidad;
- e. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, a efecto de que puedan cumplir con las facultades y atribuciones que les correspondan; y
- f. Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.- Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, la Universidad busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para tal efecto, las

ACUERDO



¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!

personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las políticas de prevención de conflicto de interés;
- b. Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos. en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro;
- c. Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición;
- d. Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivadas de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen;
- e. Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- f. La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser del conocimiento público;
- g. El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos;

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

ACUERDO



¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!

- h. No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y
 - i. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.
- IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.** - En la ejecución de programas gubernamentales, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:
- a. Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
 - b. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria;
 - c. Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes;
 - d. Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal;
 - e. Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna; y
 - f. Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.
- V. TRÁMITES Y SERVICIOS.** - Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

[Handwritten signature]

ACUERDO



- a. Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social;
- b. Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente;
- c. Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios;
- d. Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos;
- e. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; e
- f. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. RECURSOS HUMANOS. - Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del servicio público;
- b. Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios, valores y directrices del servicio público;

Handwritten signatures and initials, including 'L.', 'BT.', and '1 X'.

ACUERDO



- c. Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo;
 - d. Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal;
 - e. Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;
 - f. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
 - g. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
 - h. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;
 - i. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
 - j. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier persona servidora pública, cuando tenga interés personal o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.-** Las personas servidoras públicas en el uso o administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

ACUERDO



*¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!*

- a. Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- b. Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellos;
- c. Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes;
- d. Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para la Universidad conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente; y
- e. Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para la Universidad o ventajosas para los particulares.

VIII. PROCESOS DE EVALUACIÓN.- Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- a. Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Universidad o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b. Abstenerse de trasgredir 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. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- d. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

12

Jus
L.P.
M.
B.

ACUERDO



¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!

- IX. CONTROL INTERNO.**- Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:
- a. 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. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
 - c. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
 - d. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;
 - e. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
 - f. 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 estableciendo las medidas de control interno que correspondan;
 - h. Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética;
 - i. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
 - j. Promover 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; y
 - k. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

ACUERDO



*¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!*

- X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** - Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes acciones y abstenciones específicas:
- a. Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;
 - b. Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;
 - c. Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información;
 - d. Orientar y proporcionar información correcta y suficiente, para dar atención adecuada cuando se reciba o se pretenda presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta;
 - e. Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos; y
 - f. Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridades competentes, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.
- XI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.**- Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas siguientes:
- a. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares;
 - b. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
 - c. Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

[Handwritten signature]

ACUERDO



- d. Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades;
- e. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- f. No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión;
- g. Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los principios, valores y directrices que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- h. No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

XII. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.- Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
- b. Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad competente, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de personas servidoras públicas;
- c. Abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizar inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- d. Dirigirse al superior jerárquico con respeto, subordinación y cumplir con las disposiciones que dicte y en su caso, exponer las dudas que surjan; y
- e. Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su cargo, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus

[Handwritten signatures and initials]

ACUERDO



funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa.

XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO.- Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;
- b. Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con la ciudadanía;
- c. No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- d. En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional;
- e. Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de persona servidora pública y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la Universidad, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político; y
- f. Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

ACUERDO



CONDUCTAS QUE SE ESPERAN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

Con el fin de evitar riesgos éticos al interior de la Universidad, se listan las conductas o comportamientos específicos que deberán observar las personas servidoras públicas que laboran en esta Universidad

Vocación de servicio

Las personas servidoras públicas de la Universidad forman parte de un gobierno honesto, austero y transparente por lo que actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con nuestras responsabilidades, para corresponder a la confianza que la comunidad universitaria les ha conferido.

Vinculada con:

Principios: Honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas.

Valores: Interés público, cooperación y liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública, y recursos humanos.

Directrices: Art. 7, fracciones III y VIII de la LGRA.

Asesoría, orientación y trámite

Las personas servidoras públicas de la Universidad atienden y orientan de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndose de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindan son oportunas e integrales y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

Vinculada con:

Principios: Lealtad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, eficacia y equidad.

Valores: Respeto, Interés público, cooperación y liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, y trámites y servicios.

Directrices: Art. 7, fracciones IV y V de la LGRA.

ACUERDO



Participación en el combate a la corrupción

El comportamiento de las personas servidoras públicas de la Universidad es un ejemplo de integridad, aspiran a la excelencia en el servicio público y la reconocen como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de sus atribuciones mantienen un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denunciarán cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tengan conocimiento.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, imparcialidad, rendición de cuentas e integridad.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de Integridad: Control interno y procesos de evaluación.

Directrices: Art. 7, fracción X de la LGRA.

Compromiso con mis compañeras y compañeros

Las personas servidoras públicas de la Universidad, dan a sus compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación y/o violencia.

Vinculada con:

Principios: Lealtad, imparcialidad y profesionalismo.

Valores: Interés público y respeto.

Reglas de Integridad: Actuación pública y comportamiento digno.

Directrices: Art. 7, fracción IV de la LGRA.

Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género

Las personas servidoras públicas de la Universidad brinda a sus compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyen a la institucionalización de la equidad e igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo de lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

ACUERDO



Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, profesionalismo, integridad y equidad.
 Valores: Respeto a los derechos humanos, igualdad de género, cooperación, igualdad y no discriminación.
 Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
 Directrices: Art. 7, fracciones IV y VII de la LGRA.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J.' with a flourish.

Cero tolerancia al acoso sexual y hostigamiento sexual

Las personas servidoras públicas de la Universidad tienen el compromiso y convicción de velar por la integridad y dignidad de sus compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tienen trato, por lo que, no fomentan, ni toleran el acoso sexual y hostigamiento sexual, ciberacoso, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P.' with a flourish.

Vinculada con:

Principios: Profesionalismo, integridad y equidad.
 Valores: Respeto a los derechos humanos.
 Reglas de Integridad: Comportamiento digno.
 Directrices: Art. 7, fracción VII de la LGRA.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A.' with a flourish.

Clima organizacional libre de acoso laboral

Las personas servidoras públicas de la Universidad contribuyen a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evitan y denuncian cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de sus compañeras y compañeros, dañe la salud emocional, autoestima, integridad y libertades, establecidas para todas las personas servidoras públicas.

A long, vertical handwritten signature in black ink, appearing to be 'S.' with a flourish.

Vinculada con:

Principios: Disciplina, Profesionalismo e integridad.
 Valores: Respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación.
 Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
 Directrices: Art. 7, fracción VII de la LGRA.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F.' with a flourish.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'BA.' with a flourish.

ACUERDO



Conocimiento de las atribuciones

Las personas servidoras públicas de la Universidad actúan conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tienen conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evitan incurrir en las mismas.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, disciplina y profesionalismo.

Valores: Interés público.

Reglas de Integridad: Programas gubernamentales, recursos humanos, actuación pública y procedimiento administrativo.

Directrices: Art. 7, fracción I de la LGRA.

Ejercicio adecuado del cargo público

Las personas servidoras de la Universidad se conducen con rectitud e integridad conforme a sus atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de su cónyuge, concubina (o), concubinaria (o) o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tengan relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscan o aceptan compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de sus deberes.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, lealtad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo, objetividad, competencia por mérito e integridad.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública y programas gubernamentales.

Directrices: Art. 7, fracciones I, II, IX y X de la LGRA.

Manejo responsable de la información

Las personas servidoras públicas de la Universidad garantizan a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Universidad, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protegen la

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ACUERDO



¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!

información confidencial o reservada que detectan, en el ejercicio de sus funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

Valores: Cooperación e interés público.

Reglas de Integridad: Información pública y control interno.

Directrices, Art 7, fracción VI de la LGRA.

Uso adecuado de los recursos informáticos

Las personas servidoras públicas de la Universidad cumplen las indicaciones y la política de seguridad informática de esta, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de sus funciones, cuidándolos, manteniéndolos en buenas condiciones, absteniéndose de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura de la Dirección de Informática, así como salvaguardando los datos y la información emanada de sus funciones.

Vinculada con:

Principios: Honradez, eficiencia y eficacia.

Valores: Interés público.

Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

Directrices: Art. 7, fracción VI de la LGRA.

Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Las personas servidoras públicas de la Universidad ejercen y administran con austeridad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sujetándose en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actúan con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

Vinculada con:

Principios: Honradez, eficiencia, economía, profesionalismo y eficacia.

Valores: Entorno cultural ecológico.

Reglas de Integridad: Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Directrices: Art. 7, fracciones II y VI de la LGRA.

ACUERDO



Prevención de conflictos de intereses

Las personas servidoras públicas de la Universidad en la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, informan a su superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de sus obligaciones, y evitan que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, profesionalismo, objetividad e integridad.

Valores: Interés público.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad, y cooperación con la integridad.

Directrices: Art. 7, fracción IX de la LGRA.

Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres

Las personas servidoras públicas de la Universidad fomentan las acciones que tengan por objeto prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar, así como para promover su desarrollo integral y su plena participación en todas las esferas de la vida, por tal motivo, nos abstenemos de realizar cualquier conducta de violencia en contra de cualquier persona y en particular por motivos de género.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, honradez, imparcialidad.

Valores: Respeto a los derechos humanos, igualdad de género, igualdad y no discriminación.

Reglas de Integridad: Actuación pública, comportamiento digno.

Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA.

Salud, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente

Las personas servidoras públicas de la Universidad conocen, difunden aplican la información relativa a protección civil, seguridad, higiene y medio ambiente, adicionalmente, participan con la debida seriedad en las actividades que al respecto se instrumenten. En este sentido informan de toda situación que pudiese ser riesgosa tanto para la salud, la integridad física y la seguridad e higiene en contra de cualquier persona.

ACUERDO



Vinculada con:

Principios: Integridad, eficiencia, economía, profesionalismo, eficacia.
 Valores: Interés público, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo.
 Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, control interno y procedimiento administrativo.

Entorno cultural y ecológico

Las personas servidoras públicas de la Universidad evitan en el desarrollo de sus actividades las afectaciones al patrimonio cultural y al medio ambiente, promueven la protección, defensa, respeto y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser un legado para las futuras generaciones.

Vinculada con:

Principios: Integridad, eficiencia, economía y profesionalismo.
 Valores: Respeto, interés público, entorno cultural y ecológico y cooperación.
 Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Mejora continua e Innovación

Las personas servidoras públicas de la Universidad buscan de manera permanente la actualización y formación profesional. Proponen y desarrollan iniciativas de mejores prácticas administrativas, de mejora continua y de ahorro, que contribuyan a lograr los objetivos institucionales.

Vinculada con:

Principios: Integridad, Eficiencia, y Profesionalismo.
 Valores: Respeto, Interés Público, Entorno Cultural y Ecológico y Cooperación.
 Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.

JUICIOS ÉTICOS

Las personas servidoras públicas de esta Universidad, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

ACUERDO



2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Universidad?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité a fin de recibir la asesoría que corresponda.

DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité y el OIC de esta Universidad, promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código.

Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en la Universidad recae en todas las personas servidoras públicas.

El actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que se tome todos los días. El Código brindará las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad. Será responsabilidad de cada persona servidora pública, conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

En caso de que se presencie o identifique alguna conducta contraria a la integridad, se debe delatar ante el Comité. Se pueden hacer llegar las denuncias por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:

- I. Correo electrónico: _____
- II. Formulario electrónico disponible en el microsítio del Comité
- III. Directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.

El escrito de delación no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- Nombre de la persona delatada y, de ser posible, el cargo que ocupa o la unidad administrativa a la que se encuentra adscrita;
- Descripción clara y cronológica de los hechos que dieron origen a la delación, y
- Los nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados.

ACUERDO



En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona delatora para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En alineación a nuestro compromiso con la integridad, en la Universidad no aceptaremos ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este código.

DE LOS PRONUNCIAMIENTOS DEL COMITÉ

Una vez admitida la delación y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder del siguiente modo:

- I. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien
- II. Desestimaré la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso de que las conductas delatadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al OIC para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

Con base en los artículos 24 y 25 del Código de Ética, el Comité garantizará la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Conducta al interior de la Institución, fomentando la identificación de las personas servidoras públicas para su conocimiento y cumplimiento.

INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

El Comité de Ética de la Universidad Tecnológica de Tabasco será la instancia encargada de la asesoría y consulta de los casos previstos, y de los no previstos en el presente Código.

Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité a propuesta de su Presidente, con la asesoría del Órgano Interno de Control.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature below it, and several initials (IX, BA, etc.) at the bottom.



ACUERDO

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta fue elaborado por los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés y aprobado por el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Tabasco.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo mediante el cual se emite el Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Tabasco, publicado el 05 de diciembre de 2020, en el Suplemento B del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco número 8165.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**DR. LENIN MARTÍNEZ PÉREZ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE TABASCO**

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ACUERDO



*¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!*

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO.

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Tabasco, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante la Unidad de Ética y Conflicto de Interés.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC, por posibles vulneraciones al Código.
5. Evitar cualquier conducta que sea antiética o dañe la imagen de la Universidad Tecnológica de Tabasco.

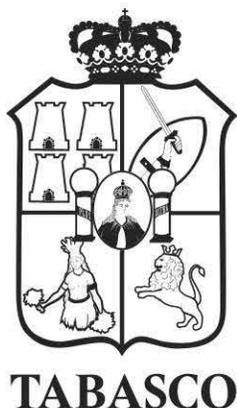
Por lo anterior, suscribo esta carta.

Firmo la presente a los _____ días del mes de _____ de 2022.

Nombre:	
Cargo:	
Unidad Administrativa:	
Firma	

C.c.p. Expediente personal

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

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

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: WCHbi0ziZjzYdM78sVooGiCiPOyBSEDtSHIATBNImXE6+20/4/q/Hn1Fx4Tse6GNfAIVFnx1Myhzc6nYcKWRzFzI7+QH2cad1U/pPHTHBllgtKCPV4Je/qC+zkLDAi6BXZQ0/2KkJc+kkjwWW66mNtaCvax6nFxb6UpbMlmcG4gAQfhDc7LzwRDnsZ1kz2NEOQQPkP54MK/iwB730nYmqKAtOYymCS9esrYE99kPANxXJyo/novixh7c2jLxUU2jq2iGdPf8UsXP2N+XZw+muhiSmi6CVXBxTXq3PetxWEisxn6ARb76ajkQYicfqcoMPUNVKx8UrxRjJPKvKn0g==