

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO QUE LA CREA, Y CON BASE EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS TERCERO TRANSITORIO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 2 FRACCIÓN VIII, 3 FRACCIÓN VI Y 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y;**

### **CONSIDERANDO**

Que con la finalidad de contribuir a la difusión de los principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Cancún, y enfatizar el comportamiento ético que se espera de los mismos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN.**

### **CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** El Presente código, regirá la conducta de las personas servidoras públicas a servicio de la Universidad Tecnológica de Cancún. Por lo que todo el personal docente, administrativo, operativo y demás servidores públicos de esta Universidad, estará dirigido en su actuación diaria, bajo el mismo.

**ARTÍCULO 2.-** El lenguaje empleado en este 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 representan a ambos sexos.

**ARTÍCULO 3.-** Los principios contenidos en el presente código de ética, se enumeran en forma enunciativa más no limitativa, debiendo en todo momento respetarse las disposiciones, federales y estatales con respecto a este tema, siendo estos los siguientes:

- a) **COMPROMISO.** El servidor público, colaborador de la Universidad, realizará todas y cada una de sus tareas, compromisos, actividades, funciones y encomiendas, con el esfuerzo, calidad y ética requeridos, basándose en el código de ética y actuando con base a los valores institucionales.

- b) JUSTICIA.** El servidor público, observará la aplicación equitativa, imparcial y objetiva de la Legislación universitaria, emitiendo juicios con el pleno conocimiento de las causas que motivaron la acción, siempre apegado a los lineamientos y reglamentos de la Universidad.
- c) CONFIANZA.** Promoverá y aplicará en su actuar, la responsabilidad, apoyo y discreción que requieren sus obligaciones, para mantener una relación de trabajo en armonía.
- d) RESPETO.** Mantendrá un ambiente de cordialidad, de trato digno, amable y educado entre estudiantes, profesores, administrativos y directivos, valorando a la gente como es y aceptando la libertad de opinión.
- e) RESPONSABILIDAD.** Cumplirá con las tareas, actividades y procedimientos adquiridos, de una manera oportuna, eficaz y eficiente, siempre procurando que su trabajo no retrase las actividades de otros compañeros.
- f) INTEGRIDAD.** Llevará una conducta apropiada, observando y aplicando de una manera constante y transparente los valores personales, buscando que sus acciones sean el reflejo de sus compromisos.
- g) HONESTIDAD.** Se apegará a la verdad y sinceridad, cuidando la transparencia entre lo que se dice y lo que se hace.
- h) IGUALDAD.** Cuidará que su trato con los demás integrantes de la comunidad universitaria se dé bajo los mismos derechos y oportunidades; evitando el menosprecio, la idolatría y las preferencias.
- i) TOLERANCIA** Escuchará y tolerará las opiniones o prácticas ajenas, que se encuentren apegadas a los buenos principios y valores, sin emitir juicios anticipados, aceptando que siempre existirán las diferencias de opinión.
- j) SUSTENTABILIDAD** Realizará acciones encaminadas a mantener un desarrollo sostenible que contemple el equilibrio social, económico y la preservación del medio ambiente.
- k) PAZ** Promoverá la cultura de paz desde la conciencia individual y colectiva, a través de la educación para la paz, la formación integral y como medio de cohesión social.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**TÍTULO PRIMERO**  
**Compromiso de Conducta**

**ARTÍCULO 4.-** Todo el personal docente, administrativo y demás servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Cancún, estarán dirigidos en su actuación diaria, bajo el presente compromiso de conducta.

**ARTÍCULO 5.-** Las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Cancún, que desempeña un empleo, cargo, comisión o función a nombre de la Universidad, conducirán su actuación basados en los principios de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, honradez, profesionalismo, disciplina y de acuerdo a los valores de compromiso, justicia, confianza, respeto, responsabilidad, integridad, honestidad, tolerancia, inclusión, sostenibilidad y respeto a los derechos humanos.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**De la Actuación pública:**

**ARTÍCULO 6.-** La persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, en la Universidad Tecnológica de Cancún, deberá conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público y al servicio.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el servidor público que incurra en las siguientes conductas:

- I. Se abstenga de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes a su encargo.
- II. Adquiera para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas, convenios o contratos gubernamentales a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de créditos favorables distintas a las del mercado.
- III. Favorezca o ayude otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilice las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones, para beneficio personal o de terceros.

- V.** Ignore las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, así como del Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación de la propia Universidad, Departamento de Recursos Humanos y/o Dirección Jurídica, y/u obstruya alguna investigación, por violaciones a esta materia, ya sea por organismos oficiales externos o por las áreas de Recursos Humanos o Dirección Jurídica.
- VI.** Haga proselitismo en su jornada laboral y/u oriente su desempeño laboral hacia preferencias político electorales.
- VII.** Utilice recursos humanos, materiales o financieros institucionales, para fines distintos a los asignados.
- VIII.** Obstruya la presentación de denuncias administrativas, delaciones ante comités, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o comunidad estudiantil en general.
- IX.** Asigne o delegue responsabilidades y/o funciones, sin apegarse a las disposiciones normativas vigentes y a lo que establece el perfil de puestos.
- X.** Permita que servidores públicos subordinados y/ o compañeros incumplan parcial o totalmente con su jornada u horario laboral.
- XI.** Realice cualquier tipo de discriminación en sus actividades tanto a otros servidores públicos, estudiantes o cualquier otra persona en general.
- XII.** Se relacione con algún estudiante de la Universidad, fuera del ámbito profesional, con el fin de otorgarle algún beneficio inmerecido.
- XIII.** Desobedezca las órdenes de su jefe inmediato, siempre y cuando estas tengan relación con el trabajo para el que fue contratado.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **De la información pública:**

**ARTÍCULO 7.-** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, en la Universidad Tecnológica de Cancún, deberá conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información institucional, que tenga bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el colaborador que incurra en las conductas siguientes:

- I.** Asuma actitudes intimidatorias y violatorias de los Derechos Humanos, frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II.** Retrase de manera negligente las actividades que permitan atender de manera ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información y/o dar respuesta a las solicitudes de información que nos hacen llegar las instancias correspondientes.
- III.** De respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública proporcionando datos incompletos, imprecisos, falsos, obstaculizando el derecho de acceso a la información.
- IV.** Declare la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con las atribuciones o facultades legales o normativas.
- V.** Declare la inexistencia de la información y/o documentación pública sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- VI.** Oculte información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VII.** Altere, oculte y/o elimine de manera deliberada, información pública.

- VIII.** Permita y/o facilite la substracción, destrucción y/o inutilización indebida de información o documentación pública.
- IX.** Proporcione indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- X.** Utilice 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.
- XI.** Obstaculice las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XII.** Difunda 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 (a).

#### **TÍTULO CUARTO**

##### **De las contrataciones públicas, licencias, permisos autorizaciones y concesiones:**

**ARTÍCULO 8.-** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en la adquisición, renta o contratación de bienes y/o servicios para la Universidad, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para la Universidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el servidor público que incurra en las conductas siguientes:

- I.** No declare conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y/o transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones que provean algún bien o servicio a la Universidad.
- II.** Deje de aplicar el principio de equidad de la competencia entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III.** Formule requerimientos parciales o innecesarios, y/o genere a los participantes de los procedimientos de contratación gastos excesivos e innecesarios.
- IV.** Establezca condiciones parciales en las condiciones de las convocatorias, propiciando que se presenten ventajas o tratos diferentes a los licitantes.
- V.** Favorezca a cualquier licitante que no cumplan los requisitos y/o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias de licitación y/o simule el cumplimiento de estos y/o consienta su cumplimiento extemporáneo.

- VI.** Omita verificar que las propuestas de cotización de los proveedores, cumplan con los requisitos de calidad, precio y funcionalidad, para obtener con esto siempre el mayor beneficio de la Universidad.
- VII.** No mantenga debidamente resguardada la información privilegiada de la Universidad, como montos autorizados para gastos y/o proyectos.
- VIII.** Sea parcial y/o beneficie indebidamente a una de las partes en la selección, designación, contratación y en su caso, promoción o rescisión de contrato, en los procedimientos de contratación pública o adquisición directa.
- IX.** Incumpla con las disposiciones de tiempo, modo y lugar, establecidas en las leyes de la materia, en las fases de los procedimientos de contratación pública o adquisiciones directas, influyendo con ello, en las decisiones que le corresponden a otras áreas o departamentos.
- X.** Deje de imponer o de respetar las sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI.** Mantenga una comunicación directa con los proveedores o participantes de los procedimientos de contratación pública, con propósitos que excedan su responsabilidad y facultades como servidor público. Así como reunirse con licitantes, proveedores, contratista y concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales de la Universidad, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio o domicilio del particular, en caso que así lo requieran los procesos.
- XII.** Contacte por medios electrónicos con los visitantes, proveedores y contratistas o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XIII.** Deje de fundamentar y motivar o hacerlo indebidamente, cualquier acción que tenga que ver con sus funciones de servidor público y en específico los que tengan que ver con el otorgamiento de contratos, permisos, concesiones y/o adjudicaciones.
- XIV.** De un trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice, para el otorgamiento y prórroga de contratos, permisos, concesiones y/o adjudicaciones.
- XV.** Reciba o solicite cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio por regalo, en la gestión que se realice, para el otorgamiento y prórroga de contratos, permisos, concesiones y/o adjudicaciones.
- XVI.** Omita declarar a la Universidad, su calidad de beneficiario indirecto a través de familiares, hasta el cuarto grado de parentesco, en la celebración

de cualquier contrato, permiso, concesión y/o adjudicaciones gubernamentales relacionados o no, con la Universidad.

## **TÍTULO QUINTO**

### **De los Programas Gubernamentales**

**ARTÍCULO 9.-** El servidor público, que, por motivo de su empleo, cargo, comisión, función o a través de subordinados, participe en la elaboración, formulación, solicitud y ejecución de proyectos y programas gubernamentales para beneficio de la Universidad, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para la Universidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el servidor público que:

- I. Omita declarar conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales y que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones que provean algún bien o servicio a la Universidad.
- II. Impida la entrega o deje de entregar subsidios, apoyos o recursos económicos o en especie, de proyectos o programas institucionales o gubernamentales, de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación de los mismos.
- III. Omita si causa debidamente justificada, el otorgamiento de los apoyos y/o beneficios de los programas institucionales o gubernamentales a las personas o agrupaciones que cumplan los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Entregue los subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales, que manejen las reglas de operación o por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V. De un trato inequitativo y/o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa. Y oculte, retrase y/o entregue de manera engañosa o privilegiada, la información de cualquier programa gubernamental.
- VI. Discrimine a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa institucional o gubernamental.
- VII. Altere, retrase, oculte, entregue, elimine y/o niegue 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.

## **TÍTULO SEXTO**

### **Trámites y servicios**

**ARTÍCULO 10.-** El servidor público que con motivo de su empleo, encargo, comisión o función asiste en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios basado en los principios de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, honradez, profesionalismo, disciplina y de acuerdo a los valores de compromiso, justicia, confianza, respeto, responsabilidad, integridad, honestidad, igualdad y no discriminación tolerancia, inclusión, sostenibilidad y respeto a los derechos humanos.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el servidor público que:

- I. Presente una actitud ajena a la de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público, así como procedimientos registrados.
- II. Falsee información referente al proceso y requisitos para realizar trámites, consultas, gestiones y servicios en la Universidad.
- III. Realice trámites y/o preste servicios de manera deficiente, atrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y cualquier servicio.
- IV. Solicite, por cualquier medio y forma, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites, procedimientos y servicios en la Universidad.
- V. Presente una conducta discriminatoria o prejuiciosa en la atención de consultas, prestación de servicios, trámites, gestiones y cualquier otra actividad relacionada con su encargo o función.
- VI. Solicite o reciba cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo como resultado de la gestión que se realice para la prestación de cualquier servicio o trámite, para sí, para su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes de cualquier tipo o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales y/o de negocios.
- VII. Niegue la prestación de sus servicios y/o asesorías para trámites o gestiones a personas en razón de su 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.

**VIII.** Deje de prestar sus servicios sin la calidad e intensidad que requiere el mismo, razón por la cual fue contratado.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **De los Recursos Humanos**

**ARTÍCULO 11.-** El servidor público que participa en procesos de recursos humanos (reclutamiento, selección, contratación, promoción y capacitación de personal), de planeación de estructuras, o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, basado en los principios de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, honradez, profesionalismo, disciplina y de acuerdo a los valores de compromiso, justicia, confianza, respeto, responsabilidad, integridad, honestidad, igualdad y no discriminación, tolerancia, inclusión, sostenibilidad y respeto a los derechos humanos.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el servidor público que incurra en las siguientes conductas:

- I. Deje de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designe, contrate o nombre en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios, puedan estar en contraposición o sean contrarios a los intereses que les correspondería velar, si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcione a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos, bajo su resguardo.
- IV. Suministre información sobre los reactivos de exámenes en pruebas de habilidades y conocimientos elaborados para la ocupación de plazas vacantes de concurso.
- V. Seleccione, contrate, nombre y/o designe personas para un cargo, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccione, contrate, nombre y/o designe 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.
- VII. Seleccione, contrate, nombre y/o designe personas, directa o indirectamente como subalternos, a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

- VIII.** Impida y/o realice cualquier acción que inhiba la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX.** Otorgue a cualquier servidor público de la Universidad o estudiante, durante su proceso de evaluación y coevaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, habilidades, actitudes, capacidades o desempeño.
- X.** Disponga del personal a su cargo o estudiantes, de forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI.** Presente información y/o documentación falsa, o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas y/o actividades realizadas, con la finalidad de favorecerse en la evaluación de desempeño.
- XII.** Remueva, cese, despida, separe, sancione y/o de o solicite la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas o procedimientos no previstos en las leyes o reglamentos aplicables.
- XIII.** Omita excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIV.** Interfiera en el proceso de evaluación de desempeño de los servidores públicos y de estudiantes, evitando que se realice en forma objetiva; así como deje de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público o estudiante sea contrario a lo esperado.
- XV.** Interfiera en los procesos de reclutamiento, selección, promoción y capacitación de los servidores públicos evitando que se realicen de forma objetiva acorde a la normativa vigente.
- XVI.** Eluda, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de las 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.
- XVII.** Oculte información sobre la conducta comprobada de un servidor público, que ponga en riesgo su integridad, la de sus compañeros, la del público en general o la del propio centro de trabajo.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **De la Administración de bienes muebles e inmuebles**

**ARTÍCULO 12.-** El servidor público, que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en los procesos de baja y destino final de bienes, licitaciones públicas, almacenamiento y suministro de bienes, adquisiciones directas, donaciones, enajenación de bienes inmuebles o de administración de bienes inmuebles, administrará los recursos basados en los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Economía, Profesionalismo, Transparencia,

Rendición de cuentas, Igualdad e Integridad; y de acuerdo a los Valores de Interés Público, Entorno Cultural y sostenible, Cooperación y Liderazgo.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el servidor público que incurra en las siguientes conductas:

- I. Solicite la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Comparta información con terceros ajenos a los procedimientos de baja y destino final de bienes, licitaciones públicas, almacenamiento y suministro de bienes, adquisiciones directas, donaciones, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos y/o sustituya documentos o alterar estos.
- III. Reciba y/o solicite cualquier tipo de compensación, dinero, servicios, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles, licitaciones públicas, adquisiciones directas o donaciones.
- IV. Intervenga y/o influya en las decisiones de otros servidores públicos, para beneficiar a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles.
- V. Tome decisiones en los procedimientos de baja y destino final de bienes, licitaciones públicas, almacenamiento y suministro de bienes, adquisiciones directas, donaciones, enajenación de bienes muebles o inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles, licitaciones públicas, adquisiciones directas, donaciones.
- VII. Utilice el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Universidad. Esta disposición será aplicable a todos los

servidores públicos de la Universidad, que hagan uso del parque vehicular terrestre.

**VIII.** Utilice los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

**IX.** Disponga de los bienes, información y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

## **TÍTULO NOVENO**

### **Del Control interno.**

**ARTÍCULO 13.-** El servidor público de la Universidad Tecnológica de Cancún, que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función en materia de control interno; genere, obtenga, utilice y/o comunique información suficiente, oportuna, confiable y de calidad. Deberá conducir su actuación basado en los principios de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, honradez, profesionalismo, disciplina y conforme a los valores de interés público, compromiso, justicia, confianza, respeto, responsabilidad, integridad, honestidad, igualdad y no discriminación, tolerancia, inclusión, sostenibilidad y respeto a los derechos humanos

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el servidor público que:

- I.** Deje de comunicar a los servidores públicos correspondientes, los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II.** Omita diseñar y/o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III.** Genere y/o comunique información financiera, presupuestaria y/o de operación incompleta, confusa, dispersa y sin el respaldo suficiente.
- IV.** Omita 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.
- V.** Deje de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VI.** Ejecute sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VII.** Omita 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.

- VIII.** Deje de implementar y, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- IX.** Inhiba 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
- X.** Eluda 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.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **Del Procedimiento administrativo**

**ARTÍCULO 14.-** El servidor público de la Universidad Tecnológica de Cancún, que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos, deberá tener una cultura de denuncia, respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia y se basará en los principios de Legalidad, Lealtad, Profesionalismo y Objetividad; y deberá apegarse a los valores de Bien Común, Transparencia, Imparcialidad, Integridad, Igualdad, Respeto, Justicia, Honradez, Calidad, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Inclusión y no Discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, el servidor público que incurra en siguientes conductas:

- I.** Omita notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II.** Deje de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III.** Prescinda el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV.** Excluya la oportunidad de presentar alegatos.
- V.** Omita señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI.** 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.
- VII.** Deje de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y/o la autoridad competente, requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, y

**VIII.**No observe los 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.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **Del Desempeño permanente y con integridad del Servidor Público:**

**ARTÍCULO 15.-** Todo el personal docente, administrativos y demás servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Cancún, conducirá su actuación basada en los Principios de integridad, Legalidad, Equidad, Transparencia y Profesionalismo; y se apegará a los valores de interés público, respeto, cooperación, respeto a los derechos humanos y liderazgo. Debiendo en todo momento:

- I.** Establecer y mantener un trato digno y cordial entre los miembros de la comunidad Universitaria y los usuarios, conforme a los protocolos de actuación y de atención al público, y de cooperación entre el personal.
- II.** Combatir todo tipo de discriminación tanto a otros colaboradores, estudiantes y los usuarios de la Universidad.
- III.** Atender de forma ágil y expedita a los usuarios, evitando retrasar de manera negligente la atención.
- IV.** Establecer un ambiente de trabajo basado en el respeto, no discriminación y libre de hostigamiento, agresión, acoso, o amenazas entre los compañeros de trabajo, estudiantes o hacia el personal subordinado.
- V.** Proporcionar la información y documentación requerida para atender las solicitudes de acceso a la información pública.
- VI.** Evitar recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- VII.** Hacer uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos de la Universidad, evitando realizar actividades particulares en horarios de trabajo.
- VIII.** Abstenerse de intervenir en toda tramitación o resolución de cualquier asunto en el que se tenga conflicto de interés ya sea personal, familiar o de negocios
- IX.** Aceptar y presentar la documentación completa que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes,

alimentación y los aplicables.

- X.** Utilizar los vehículos oficiales según la normativa establecida por la Universidad; evitar hacer uso para cuestiones particulares, personales o familiares.
- XI.** Hacer uso responsable de los bienes muebles y solicitando la baja, transferencia o destrucción solo cuando ya no sean útiles.
- XII.** Denunciar y/o acusar sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- XIII.** Conducirse bajo los criterios de sencillez y austeridad, uso adecuado de los bienes y medios que disponga para el desempeño de sus funciones.
- XIV.** Evitar conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su puesto.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **De la Cooperación con integridad del Servidor Público.**

**ARTÍCULO 16.-** Todo el personal docente, administrativo y demás servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Cancún en el desempeño de sus funciones, cooperará con la Universidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Disciplina, Profesionalismo e integridad; apegado a los valores de Interés público, respeto, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo. Por lo que deberá:

- I.** Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II.** Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas y
- III.** Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- IV.** Apegarse en todo momento al código de ética.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO**

### **Comportamiento Digno del Servidor Público.**

**ARTÍCULO 18.-** El servidor público de la Universidad Tecnológica de Cancún, conducirá su actuación en todo momento basado en los principios de Legalidad, Profesionalismo, e Integridad; apegado a los Valores de Respeto, Respeto a los

Derechos Humanos, Equidad de Género y Liderazgo y para tales efectos deberá:

- I. Ejercer las funciones inherentes al puesto, cargo o comisión en la Universidad, respetando, promoviendo, protegiendo y garantizando los Derechos Humanos.
- II. Prestar los servicios institucionales conforme a su normatividad específica, a toda la comunidad universitaria, sin distinción, exclusión o preferencia.
- III. Otorgar a las personas en todo momento un trato digno, respetando su libertad, voluntad e inteligencia; sin cosificación y denigración de las mismas.
- IV. Actuar en todo momento acorde a los valores institucionales.

## **TÍTULO DÉCIMO CUARTO**

### **Del Uso del Gafete Institucional.**

**ARTÍCULO 19.-** El gafete institucional y en su caso el uniforme de la Universidad Tecnológica de Cancún es considerado una extensión de la misma, por lo que, cualquier conducta atípica especificada dentro del presente Código de Ética, en la que incurra el servidor público, con la portación de su gafete o uniforme y fuera de la delimitación de la Universidad, será considerada como si hubiera sido realizada en el interior de la misma.

## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO**

### **Del clima y cultura organizacional**

**ARTÍCULO 20.-** Todo el personal docente, administrativo y demás servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Cancún en el desempeño de sus funciones, cooperará con la Universidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Disciplina, Profesionalismo e integridad; apegado a los valores de Interés público, respeto, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo. Por lo que deberá:

- I. Promover e integrarse con la cultura organizacional de la Universidad Tecnológica de Cancún.
- II. Participar en los procesos de evaluación del clima y cultura organizacional de la Universidad Tecnológica de Cancún.
- III. Ejercer los principios de igualdad en el trato con los compañeros de trabajo.
- IV. Ser puntual en las citas, desarrollo de reuniones y las agendas acordadas, por respeto al tiempo de los demás.

- V. Evitar alterar el ambiente laboral del centro de trabajo (con sonidos estridentes que afecten la tranquilidad del área).

## **TÍTULO DÉCIMO SEXTO**

### **Del medio ambiente y recursos naturales**

**ARTÍCULO 21.-** Todo el personal docente, administrativo y demás servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Cancún en el desempeño de sus funciones, cooperará con la Universidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Disciplina, Profesionalismo e integridad; apegado a los valores de Interés público, respeto, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo. Por lo que deberá:

- I. Respetar el medio ambiente y fomentar este respeto en el seno de nuestra institución.
- II. Asumir los objetivos institucionales, resaltando el modelo BIS (Bilingüe, Internacional y Sustentable)
- III. Fomentar una cultura de respeto a la naturaleza y cuidado del ambiente dentro y fuera de la Universidad.
- IV. Participar en las campañas de la universidad para cuidado del medio ambiente.
- V. Participar en los procesos de capacitación, educación y formación para la protección del medio ambiente.
- VI. Reportar con prontitud al área competente cualquier fuga de agua, materiales peligrosos y cualquier situación que pueda dañar el medio ambiente.
- VII. Participar activamente en el programa de separación de residuos en los contenedores correspondientes.
- VIII. Evitar todo dispendio o desperdicio de recursos de la Universidad.
- IX. Cuidaremos el agua y la electricidad, acatando el programa de ahorro de energía.
- X. Participar en el programa de 5's, reciclados y tres "R" (reducir, reutilizar y reciclar)
- XI. Preferir en sus compras productos amigables con el ambiente (compras

verdes, sustancias biodegradables, recicladas y reciclables) y promover su uso.

- XII.** Buscar proveedores para la universidad que tengan las mismas políticas de cuidado del medio ambiente.
- XIII.** Evitar en las áreas el consumo de plásticos de un solo uso, desechables

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta, entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación del Órgano Directivo de la Universidad Tecnológica de Cancún.