

Propuesta de punto de acuerdo que presenta la Comisión de Asuntos Legislativos

Presentada al Pleno por el que el Máximo Órgano de Gobierno acuerda aprobar el Código de Ética para las personas funcionarias de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Pleno del Sexto Consejo Universitario

Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos: **29** (presentación de iniciativas); y **83**, fracciones: III y VI (atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Asuntos Legislativos), del Reglamento del Consejo Universitario, se somete a la consideración del Pleno lo siguiente:

Exposición de motivos:

El artículo 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala la autonomía para universidades e instituciones de educación superior, lo que entre otras consideraciones implica la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas y a administrar adecuadamente su patrimonio.

El artículo 8, apartado B, punto 8, de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece que: *“La Universidad Autónoma de la Ciudad de México es una institución pública autónoma de educación superior con personalidad jurídica y*

patrimonio propios, que debe proporcionar educación de calidad en la Ciudad de México. Tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma; de definir su estructura y las funciones académicas que le correspondan, realizando sus funciones de educar, investigar y difundir la cultura, atendiendo los principios contenidos en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respetando las libertades de estudio, cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; de determinar sus planes y programas; de fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y de administrar su patrimonio.”

En concordancia con lo anterior, los artículos 3 y 4 fracciones I y XI, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, se deja de manifiesto que la Universidad tiene la capacidad de otorgarse a sí misma todos los ordenamientos que considere pertinentes para garantizar la consecución de los fines para los cuales fue creada como institución de educación superior.

La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en la fracción I del artículo 17, señala, entre otras facultades del Consejo Universitario, aprobar y expedir las normas necesarias para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Con la implementación del Sistema Nacional y Local Anticorrupción, la sociedad demanda a los organismos e instituciones públicas un actuar que se sustente en estándares de comportamientos éticos y morales y que existan acciones permanentes que exhorten a quienes los integran a conducirse observando un conjunto de principios, valores y reglas de integridad a fin de cerrarle las puertas a cualquier conducta de corrupción.

Para lograr una transformación de fondo es fundamental que el Consejo Universitario dote a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México de los ordenamientos jurídicos adecuados que le permitan a las personas funcionarias que la integran actuar de forma coherente e íntegra fomentando un ambiente de respeto y cordialidad entre sí y con las personas con las que interactúan.

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III establece que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

Que en el marco de los compromisos internacionales asumidos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se crean obligaciones para fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, mediante la instauración de Códigos de Ética y de Conducta, para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas;

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y

el comportamiento ético de las y los servidores públicos, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

Que de conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público;

Que en términos del artículo 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona que los integre, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que se emita, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

Que la Universidad Autónoma de la Ciudad de México se caracteriza por el respeto de los derechos de su Comunidad Universitaria, a la que reconoce como eje principal para el cumplimiento de los fines de la propia Institución y, al ser un agente de transformación, tiene como prioridad responder a las necesidades actuales para lograr una mejor convivencia entre sus integrantes y la sociedad.

Que el propósito de la Universidad es su razón permanente de existir. Es el por qué hace las cosas. La columna vertebral de la cual depende para tomar decisiones, ya sea en la vida diaria o cuando el tema es crucial. Con un propósito se puede discernir entre decisiones que son correctas y generan valor, de aquellas que son simplemente fáciles o incluso técnicamente elegibles.

Que la propuesta del Código de Ética para las personas funcionarias de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, busca impulsar, fortalecer y consolidar la cultura de reconocimiento y respeto a los principios, valores y reglas de integridad con que cuenta la Universidad, mismos que deben ser observados por todas las personas funcionarias que la integran y aplicados en todos los espacios que la conforman, teniendo como propósito que exista una convivencia armónica, de respeto y compromiso entre sus miembros.

Que para su confección se tomaron como insumo principios, valores y reglas de integridad descritos en el proyecto creador de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, además de la normatividad interna: el Reglamento de Responsabilidades Universitarias y el Catálogo de Normas de Convivencia; así como en la normatividad externa en materia de responsabilidades administrativas que se aplicará de forma temporal hasta en tanto la Universidad cuente con disposiciones internas en esa materia: la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, anteponiendo siempre los derechos humanos, la responsabilidad civil otorgada y la autonomía de que goza la institución.

Fundamentación Legal:

Con fundamento en los artículos: 2, 3, 4, fracción: I, II y XIII, (naturaleza y objetivo de la Universidad), 15 y 17, fracción: VIII y XVIII (el gobierno universitario) de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; así como los artículos: 2 (el Consejo deberá de resolver lo no previsto por el EGO), 7 (la comunidad tiene el derecho y responsabilidad de gobernarse a sí misma), 12 (el máximo órgano de

gobierno es el Consejo Universitario), 14, fracción I (expedir y derogar las normas y disposiciones generales encaminadas al mejoramiento administrativo), 60 (los órganos e instancias administrativas tendrán la responsabilidad de conducirse con base en los principios universitarios, las políticas generales de la institución y la normatividad aplicable), 86 (los derechos universitarios son irrenunciables) del Estatuto General Orgánico; además de los artículos: 3 (principios que rigen al Consejo Universitario), 4 (el Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno), 6 (el Consejo se regirá de acuerdo a las disposiciones que marca la Ley y el Reglamento del Consejo Universitario), 7 (el Consejo Universitario tiene facultades y atribuciones establecidas en la Ley UACM), 29 (presentación de iniciativas), 83, fracción: III y VI (atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Asuntos Legislativos), del Reglamento del Consejo Universitario.

Con base en lo anteriormente fundado y motivado, se formula la siguiente:

Propuesta de Punto de Acuerdo:

Primero. El Pleno del Sexto Consejo Universitario aprueba el “Código de Ética para las personas funcionarias de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México”, en los términos siguientes:

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Capítulo I

Disposiciones Generales

1.- El presente Código de Ética está basado en los principios que contempla el Proyecto creador de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, además de una serie de valores que sirven como guía a sus personas funcionarias para el cumplimiento de actividades y tareas designadas, anteponiendo siempre los derechos humanos, la responsabilidad civil otorgada y la autonomía de que goza la institución.

Las personas funcionarias y que manejan recursos públicos en la Universidad deben observar una conducta digna que responda a las necesidades, objetivos y políticas de la UACM, con fundamento en los principios establecidos por el Proyecto Educativo de la UACM.

Este Código de Ética expone los principios y valores esperados de las personas funcionarias y les proporciona unas reglas de Integridad para el correcto comportamiento en el desempeño de sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de los bienes de la Universidad.

2.- El presente Código es aplicable a las personas que forman parte de las áreas administrativas de la Universidad y que, conforme al desempeño de sus actividades, son consideradas como personas funcionarias por la Ley General, la Ley Local, la normatividad de responsabilidades administrativas aplicable en la Universidad y el acuerdo UACM/CU-6/OR-04/066/19, quienes deben observar las disposiciones jurídicas del presente Código y aquellas que se deriven del mismo.

3.- Se entiende por:

Administración: *la administración de la Universidad, Coordinaciones de orden administrativo con facultades para hacer uso de recursos públicos; subdirecciones y puestos de confianza, comenzando por la Rectoría.*

Código: *el Código de Ética para las personas funcionarias de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.*

Comunidad: la Comunidad Universitaria, que está integrada por los estudiantes, el personal académico y el personal administrativo, técnico y manual.

Contraloría: la Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Ley General: la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley Local: Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Persona funcionaria: persona que ocupa un puesto de confianza en la Universidad, en su calidad de titular, interina o encargada de despacho, que realiza un encargo o comisión vinculada al uso de recursos públicos, que forma parte de las áreas administrativas de la Universidad y que, conforme al desempeño de sus actividades, está sujeta a responsabilidad administrativa por la Ley General, la Ley Local y la normatividad de responsabilidades administrativas aplicable en la Universidad, conforme a los puntos Primero y Tercero del acuerdo UACM/CU-6/OR-04/06, a saber:

- I. Titular de la Rectoría
 - II. Titular de la Secretaría General
 - III. Titular de la Oficina del Abogado General
 - IV. Titular de la Contraloría General
 - V. Titular de la Tesorería
 - VI. Titular de la Coordinación de Colegio
 - VII. Titular de la Coordinación de Plantel
 - VIII. Titular de Coordinación de Área
 - IX. Integrante del Consejo de plantel, siempre y cuando maneje recursos públicos.
 - X. Integrante del Consejo Universitario, siempre y cuando maneje recursos públicos
 - XI. Personas titular y adjunta de la Defensoría de los Derechos Universitarios, y personas/s asesor/as legal/es
-

- XII. *Persona trabajadora de confianza y cualquier persona que realiza un encargo o comisión en materia administrativa o que maneja recursos públicos*

Quedan excluidas las personas integrantes de la Comunidad Universitaria que no manejen recursos públicos, cuyas responsabilidades se tendrán que establecer en los estatutos correspondientes que al efecto tenga a bien aprobar el Consejo Universitario.

Políticas: *Conjunto de directrices que establecen normas, procedimientos y conductas que deben llevar a cabo las personas funcionarias de la Universidad, en particular, y la Comunidad Universitaria, en general.*

Principios: *Son ejes rectores del comportamiento y están vinculados intrínsecamente con los valores y reglas de integridad que las personas servidoras públicas observan y aplican en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.*

Reglas de Integridad: *Son patrones y guías de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración, que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de las personas servidoras públicas.*

Valores: *Son actitudes y cualidades por las que las personas servidoras públicas son apreciadas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.*

Universidad: *La Universidad Autónoma de la Ciudad de México.*

4.- *Corresponde a la Contraloría interpretar y vigilar el cumplimiento del presente Código antes, durante y después de la atención o resolución de las materias, asuntos o funciones de naturaleza administrativa que le competan a la Universidad.*

5.- *La falta de atención y cumplimiento del presente Código da lugar a sancionar con apercibimiento, amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación y, en su caso,*

sanción económica a las personas funcionarias en términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable en la Universidad, tanto en el ámbito local como federal. Lo anterior sin menoscabo de que, derivado del incumplimiento, se incurra en cualquier otro tipo de responsabilidad que sea competencia de otras instancias universitarias, o bien sea motivo de vista a autoridades externas por la presunta comisión de conductas delictivas.

Capítulo II

Principios rectores de las personas funcionarias en la Universidad

6.- *Las personas funcionarias de la Universidad se conducen de acuerdo con los principios de cooperación y apoyo mutuo que establece la Ley de la Universidad, así como bajo los principios de Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Imparcialidad, Eficacia, Economía, Equidad, Disciplina, Transparencia, Integridad, Rendición de Cuentas y Competencia por Capacidades.*

7.- *Los principios que rigen a las personas funcionarias de la Universidad son:*

a) Legalidad:

Las personas funcionarias hacen solo aquello que las normas expresamente les permiten y, en todo momento, someten su actuación a las facultades que las leyes, estatutos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, tanto internas como externas, atribuyen a su empleo, cargo o comisión. Por lo anterior, conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez:

Las personas funcionarias se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener ni pretender obtener algún beneficio, provecho ni ventaja personal o a favor de terceros; no buscan ni aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas,

obsequios ni regalos de cualquier persona u organización, debido a que son conscientes de que ello comprometería sus funciones, y que el ejercicio de cualquier cargo en la Universidad implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Lealtad:

Las personas funcionarias corresponden a la confianza que la Universidad ha depositado en ellas; tienen una vocación absoluta de servicio a la Comunidad Universitaria y a la sociedad en general y anteponen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés de la Comunidad y del bienestar común. Las personas funcionarias velan por los intereses de la Universidad en el ámbito de su competencia; se abstienen de hacer uso de información reservada o confidencial de la Universidad que pueda ocasionar daño a su patrimonio o imagen; se abstienen de representar ante tribunales, por sí o por terceros, cualquier acto contra la Universidad, tanto durante su gestión como al finalizar la misma.

d) Imparcialidad:

Las personas funcionarias dan el mismo trato a la Comunidad y a la población en general, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas. Tampoco permiten que prejuicios, influencias o intereses indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera justa y transparente.

e) Eficiencia:

Las personas funcionarias actúan en apego a los planes y programas institucionales previamente establecidos, y optimizan el uso y la asignación de los recursos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos, garantizando en todo momento velar por los intereses de la Universidad.

f) Economía:

Las personas funcionarias, en el ejercicio del gasto público, administran los bienes, recursos y servicios de la Universidad con estricto apego a la legalidad, con austeridad y disciplina, para satisfacer las metas y objetivos sociales a los que están destinados.

g) Disciplina:

Las personas funcionarias desempeñan su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, tanto en las tareas individuales como en las de colaboración con su equipo de trabajo y con las diferentes áreas que lo requieran, con el propósito de obtener los mejores resultados para el cumplimiento de las funciones que les corresponden.

h) Profesionalismo:

Las personas funcionarias ejercen y fomentan la cultura del servicio desde una perspectiva social, crítica, científica y humanística; conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones que les son encomendadas de conformidad con las leyes, estatutos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión; observan en todo momento disciplina, integridad y respeto hacia las demás personas funcionarias de la Universidad así como hacia las personas usuarias, particulares o autoridades externas con quienes tratan.

i) Objetividad:

Las personas funcionarias preservan el interés superior de la Universidad por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general; actúan de manera neutral, imparcial e informada en la toma de decisiones, en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia:

Las personas funcionarias, en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública; atienden con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionan la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman, resguardan y conservan. De igual forma, dentro del ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva la

información oficial de la Universidad, destinada a su comunidad o a la población en general, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

k) Rendición de cuentas:

Las personas funcionarias asumen plenamente, ante la comunidad, sociedad y autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan sus decisiones y acciones a las instancias y personas correspondientes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como al escrutinio público por parte de la Comunidad y de la ciudadanía.

l) Competencia por capacidades:

Las personas funcionarias son seleccionadas para sus puestos de acuerdo con sus conocimientos, habilidades profesionales, capacidad y experiencia, garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades; atrayendo las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

m) Eficacia:

Las personas funcionarias actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de los objetivos de la Universidad; procuran, en todo momento, un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con sus responsabilidades mediante el uso adecuado, racional, sustentable y transparente de los recursos de la Universidad; evitan en todo momento la discrecionalidad y la ostentación; buscan dar soluciones más justas a los conflictos; actúan en estricto apego al debido proceso, de forma transparente y proporcional, con certeza y seguridad jurídica.

n) Integridad:

Las personas funcionarias actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, comprometidas en ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda a los

intereses de la Universidad, que genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se relacionan y con las que observan su actuar.

ñ) Equidad:

Las personas funcionarias procuran que toda persona acceda al uso, disfrute y beneficio de los servicios y oportunidades que ofrece la Universidad con justicia e igualdad; promueven la inclusión y brindan condiciones más equitativas para las personas que más lo necesitan.

o) No discriminación

Las personas funcionarias 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, los antecedentes penales o a cualquier otro motivo.

9.- *Los valores son el conjunto de actitudes y cualidades específicas que orientan las acciones de las personas funcionarias de la Universidad, a saber:*

a) Respeto al Proyecto Universitario:

Las personas funcionarias actúan buscando, en todo momento, la máxima atención de las necesidades y demandas que exige el cumplimiento del Proyecto Universitario, por encima de intereses y beneficios particulares.

b) Respeto a los Derechos Humanos:

Las personas funcionarias respetan los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de Universalidad que establecen que los derechos humanos corresponden a toda

persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son completamente inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y que bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

c) Cordialidad:

Las personas funcionarias otorgan un trato digno y respetuoso a las personas en general, así como a sus colegas de trabajo; propician el diálogo y la aplicación armónica de instrumentos que conducen al entendimiento.

d) Manejo óptimo de recursos

Las personas funcionarias se conducen con austeridad y sin ostentación en el manejo de los bienes que tienen asignados para cumplir con sus funciones y que forman parte del patrimonio Universitario.

e) Equidad de género:

Las personas funcionarias, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que todas las personas, independientemente de su identidad genérica accedan, con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, a los servicios que ofrece la Universidad, así como a todo empleo, cargo y comisión universitaria, y mantienen hacia ellas, en todo momento, un trato digno.

f) Entorno Cultural y Ecológico:

Las personas funcionarias, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad y dentro de la Universidad la protección y conservación de la cultura y del medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación y apoyo mutuo:

Las personas funcionarias colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la Universidad previstos en sus planes y programas y generan, de esta forma, una plena vocación de servicio universitario en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Promoción de valores:

Las personas funcionarias son guía, ejemplo y promotoras de este Código y de sus Reglas de Integridad; fomentan y aplican, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución Federal, las normas federales y locales, así como la normatividad universitaria les imponen, así como aquellos valores adicionales que, por su importancia, son intrínsecos a la vida Universitaria.

i) Imparcialidad:

Las personas funcionarias dan el mismo trato a todas las personas, sin conceder privilegios o preferencias a nadie, por lo que no permitirán que influencias, intereses o prejuicios disminuyan su compromiso para la toma de decisiones o el ejercicio de sus funciones.

j) Honestidad:

Las personas funcionarias ejercen sus actividades profesionales en todo momento con rectitud, respeto, probidad, tolerancia, sencillez, prudencia y lealtad.

k) Protección de datos personales y máxima publicidad:

Las personas funcionarias, en el ejercicio de sus funciones y actividades, protegen los datos personales que están bajo su resguardo; atienden a las previsiones y prohibiciones contempladas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

l) No discriminación:

Las personas funcionarias dan un trato digno 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, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra condición; ejercen sus funciones garantizando en todo momento el goce y ejercicio de los derechos humanos. ~~de~~ Los actos de discriminación de las personas funcionarias serán atendidos conforme al Catálogo de Normas de Convivencia y/o el Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual en la UACM.

m) Solidaridad:

Las personas funcionarias son sensibles a las causas sociales y a las circunstancias de las demás personas; conforme a las circunstancias, ofrecen apoyo y colaboración para obtener fines comunes.

n) Responsabilidad:

Las personas funcionarias realizan las tareas que se les confían dando su mejor esfuerzo; se hacen cargo del resultado de sus actos y los afrontan con rectitud; dan respuesta a lo esperado en el ámbito de las funciones que se les encomiendan.

ñ) Humildad:

Las personas funcionarias reconocen las fortalezas y debilidades que presentan en el ejercicio de sus atribuciones, actividades y encomiendas; asimismo, trabajan activamente para mejorarlas y subsanarlas.

o) Respeto:

Las personas funcionarias ofrecen en todo momento un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin transgredir los derechos y libertades individuales. Además, respetan los espacios públicos de la Universidad, sus áreas de trabajo, así como los bienes y pertenencias de las demás personas.

p) Justicia:

Las personas funcionarias, durante el desempeño de su labor, se conducen de manera justa, con la finalidad de otorgar a cada persona lo que le corresponda de acuerdo con las normas aplicables, con la debida publicidad e inmediatez, garantizando la efectiva ejecución y el respeto a los derechos humanos.

q) Comunicación:

Las personas funcionarias informan a quien sea su superior jerárquico de las actividades que puedan afectar los intereses o la reputación de la Universidad.

r) Confidencialidad:

Las personas funcionarias utilizan la información generada en su trabajo y a la que tengan acceso exclusivamente para cumplir con sus labores; asimismo, protegen la información personal para dar cumplimiento a lo establecido por las leyes vigentes.

Capítulo III**Reglas de integridad**

10.- *Las reglas de integridad son los patrones de conducta que se esperan de las personas funcionarias de la Universidad; responden a los principios rectores y a los valores enunciados en los capítulos anteriores; si bien no contemplan todas las situaciones que pueden enfrentar, son un referente para su comportamiento en el ámbito de sus atribuciones. Las reglas de integridad de este Código no reemplazan, sustituyen o limitan las responsabilidades que puedan estar consignadas en disposiciones jurídicas y administrativas diversas y aplicables, así como la obligación de ejercer un buen criterio y, en su caso, consultar al personal facultado con respecto a la conducta que se espera.*

Capítulo IV

Reglas de integridad y ámbitos de las personas funcionarias

11.- *Las reglas de integridad son conductas específicas esperadas a partir de los principios rectores y de los valores de las personas funcionarias que se relacionan principalmente con los ámbitos que a continuación se enuncian:*

I.- Actuación

Las personas funcionarias de la Universidad conocen, entienden y cumplen las constituciones, leyes, estatutos, reglamentos, normatividad, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal, local o universitario aplicables, particularmente las que corresponden a las funciones que desempeñan.

En aquellos casos no contemplados por la norma, o donde existe espacio para la interpretación, las personas funcionarias se conducen bajo los principios rectores y valores que las rigen, y buscan, en todo momento, el mayor beneficio para la Universidad.

Para tal efecto, las personas funcionarias observan las siguientes:

Acciones y abstenciones generales

a) *Conocer de las leyes, estatutos, reglamentos 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 de la Universidad y el interés de la institución.*

c) *Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a otras personas funcionarias o particulares con las que tenga relación con motivo de este.*

d) *Cooperar con los puestos y órganos superiores jerárquicos informando por escrito, de manera inmediata, sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes, estatutos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.*

e) *Evitar la interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o de terceros, o bien, para perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Universidad.*

f) *Atender y acreditar los cursos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los principios rectores y valores de las personas funcionarias de la Universidad.*

g) *Mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del interés de la Universidad en toda opinión, documento o intervención que se realice en calidad de persona funcionaria, con el debido respeto por los derechos humanos, la igualdad, la no discriminación, la equidad de género y el entorno cultural y ecológico, evitando manifestar opiniones y posicionamientos a título personal.*

h) *Las personas funcionarias cumplen con su trabajo respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones institucionales; siempre en beneficio de la Universidad y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, tanto internas como externas.*

i) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo que forman parte del patrimonio universitario y que son asignados al personal de sus áreas administrativas deben ser utilizados con disciplina y austeridad, únicamente para cumplir con las metas y objetivos de la Universidad, de manera responsable y apropiada conforme a la norma, y con consciencia de la integridad que la ciudadanía espera de la institución.

j) Toda interacción, de cualquier naturaleza, entre personas funcionarias y particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios debe ser solo para asuntos institucionales relacionados con las atribuciones legales; estas interacciones deben documentarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, mediante correos electrónicos institucionales, oficios, escritos o actas, según corresponda.

k) Las personas funcionarias deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés y bienestar de la Comunidad Universitaria.

l) Las personas funcionarias deben abstenerse de realizar cualquier trato, convenio o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares u otras personas funcionarias, que comprometa a la Universidad, su prestigio o su patrimonio.

m) Las personas funcionarias deben 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.

n) Las personas funcionarias deben abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica.

ñ) Las personas funcionarias no deben aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de otra persona funcionaria o de particular, proveedor, contratista, concesionario o permisionario alguno, para preservar la lealtad

institucional, los intereses de la Universidad, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le correspondan por su empleo, cargo o comisión. En su caso deberán atenderse los lineamientos que al efecto emita la Contraloría.

o) *Las personas funcionarias deben mostrar día con día, en las instalaciones y en horarios laborales, una conducta congruente con los principios y valores del presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.*

p) *Las personas funcionarias no deben condicionar, suspender o negar la prestación de servicios de la Universidad, o el correcto ejercicio de alguna atribución, sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para ellas o para terceros.*

q) *Las personas funcionarias deben denunciar posibles y/o probables faltas administrativas o hechos de corrupción en el momento en que se tenga conocimiento de los mismos.*

r) *Las personas funcionarias deben informar y canalizar con la autoridad y medios competentes a quienes acudan ante su cargo para interponer alguna denuncia en contra de alguna o algunas personas funcionarias.*

s) *Las personas funcionarias de la Universidad comparten la responsabilidad de mantener a esta institución libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto, se deberá actuar en los términos que señala la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas y la normatividad sobre Prevención de Conflicto de Intereses.*

t) *Las personas funcionarias deben proporcionar, en forma oportuna y veraz, la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.*

u) Las personas funcionarias deben atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciban de la Contraloría General.

v) Las personas funcionarias deben custodiar y cuidar los documentos e información que tengan bajo su cuidado, observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales.

w) Se reconoce y respeta el derecho de las personas funcionarias a participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, ya sean internos o externos, siendo necesario preservar, en favor del Interés público y universitario, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de personas funcionarias y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que, para participar en precandidaturas o candidaturas a puestos de elección, deberán renunciar a su empleo, cargo o comisión como personas funcionarias, excepto cuando esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrán instruir o promover el uso de recursos de la Universidad en beneficio de su candidatura o partido político, en su caso.

12.- *La información generada, en posesión o uso de la Universidad son, en general, de acceso público, con excepción de los casos específicos que establecen las leyes en la materia. Por tanto, las personas funcionarias deberán observar las siguientes:*

Acciones y abstenciones específicas

a) Las personas funcionarias deberán obtener la información pública generada por la universidad a través de las vías institucionales, o bien por los medios jurídicos aplicables en materia de transparencia.

b) Las personas funcionarias deben abstenerse de utilizar información confidencial o reservada a resguardo de la universidad; asimismo, a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio.

c) Las personas funcionarias deben abstenerse de obtener beneficios o ventajas mediante el uso del cargo o comisión para sí o para otras personas invocando el interés de la Universidad o del área u órgano colegiado del que forme parte.

d) Las personas servidoras públicas deben proporcionar información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos de la Universidad, en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

e) Las personas funcionarias deben dar información a quien se las requiera sobre las instancias competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento de la Universidad.

f) Las personas funcionarias deben proporcionar, en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por las instancias a las que legalmente compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos o de los derechos universitarios, a efecto de que estas puedan cumplir con las facultades y atribuciones que les corresponden.

g) Las personas funcionarias deben garantizar la máxima publicidad de la información que posean con motivo del ejercicio de su cargo, así como la protección de los datos personales, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

13.- *Las actuaciones de las personas funcionarias facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones, deben tener en consideración que, a través de la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, la Universidad da cumplimiento a su proyecto educativo, hace efectivos los derechos e intereses de su Comunidad y garantiza la óptima prestación de sus servicios a la población. Para tal efecto, las personas funcionarias deben observar las siguientes:*

Acciones y abstenciones para los procesos de contratación

a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, prestación de servicios, adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, deben desarrollarse en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores de las personas funcionarias, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso, y en observancia de las Políticas de Prevención de Conflicto de Intereses que resulten aplicables.

b) Las personas funcionarias facultadas y autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o resolución sobre contrataciones deben 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 discrecionalidad en el uso de los recursos, la improvisación, el derroche y el despilfarro.

c) Las personas funcionarias, en el ámbito de sus atribuciones, deben realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por los que se confiera el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles y contratos de enajenación de bienes muebles, utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tengan a su disposición.

d) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones en materia de adquisiciones, derivados de licitaciones públicas o invitaciones restringidas, deberán ser debidamente fundadas y motivadas; se permitirá a las personas interesadas la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen.

e) *Las personas funcionarias, en el marco de sus atribuciones, deben adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados, con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como impedir la participación de personas morales y físicas que mantengan litigios de cualquier índole en contra de la Universidad.*

f) *La actividad contractual debe sujetarse a los planes y programas avalados institucionalmente, los cuales deberán ser de conocimiento público a través de los medios de comunicación de la Universidad.*

g) *El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados deberá realizarse con estricto apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, evitando por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos.*

h) *Las personas funcionarias deben abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar, designar o promover a personas cuando estas acciones puedan generar ventaja o beneficio personal, familiar y/o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

i) *Las personas funcionarias deben abstenerse, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y 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.*

14.- *En la ejecución de los programas de desarrollo y apoyos institucionales de la Universidad, las personas funcionarias responsables de su cumplimiento deberán observar las siguientes:*

Acciones y abstenciones específicas de programación y planeación institucional

a) *Las personas funcionarias deben cumplir con las obligaciones que les impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que les sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, o que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.*

b) *Las personas funcionarias deben formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria.*

c) *Las personas funcionarias deben utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes.*

d) *Las personas funcionarias deben establecer, conforme a las normas aplicables, los indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como el ejercicio presupuestal.*

e) *Las personas funcionarias deben observar, en la ejecución de programas de apoyo institucional, las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de personas beneficiarias.*

f) *Las personas funcionarias deben abstenerse de utilizar, suspender o condicionar el otorgamiento de apoyos de los programas de la Universidad con criterios ajenos a los institucionales.*

g) Las personas funcionarias deben abstenerse de prometer a título personal el otorgamiento de apoyos institucionales de cualquier tipo.

15.- *Las personas funcionarias, en la substanciación y resolución de trámites y servicios en el ámbito de su competencia, deben observar las siguientes:*

Acciones y abstenciones específicas en trámites y servicios

a) Las personas funcionarias deben garantizar que los servicios que presta la Universidad se realicen con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.

b) Las personas funcionarias deben implementar mecanismos de registro y control 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) Las personas funcionarias deben observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de las personas que acudan a realizar trámites en la Universidad.

d) Las personas funcionarias deben responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones que les sean dirigidas con motivo de su cargo.

e) Las personas funcionarias deben excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos internos o externos en los que tengan algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para la persona funcionaria, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad

o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona funcionaria o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

f) Las personas funcionarias deben informar por escrito a la persona superior jerárquica 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 no puedan abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

g) Las personas funcionarias deben abstenerse o excusarse de intervenir en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.

h) Las personas funcionarias, en la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, deben abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular persona funcionaria distinta a aquellas que forman su cadena jerárquica organizacional.

16.- *Las personas funcionarias, en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación de personal, así como en la relación que sostengan con el personal que se encuentra bajo su cargo, o con sus personas superiores jerárquicas, deben observar las siguientes:*

Acciones y abstenciones específicas para el nombramiento, contratación y relaciones con el personal

a) Las personas funcionarias deben proponer el nombramiento o contratación de personal que cuente con la preparación académica idónea, la experiencia necesaria para el puesto, y que demuestre probidad y coherencia con los principios que rigen en la Universidad.

b) Las personas funcionarias deben dar un trato justo y respetuoso a todo el personal de la Universidad, observando prácticas laborales basadas en la equidad, la cooperación y el apoyo mutuo dentro del marco de los principios rectores de la Universidad.

c) Las personas funcionarias deben observar, en la coordinación del personal a su cargo, las debidas reglas de buena convivencia, y abstenerse de incurrir en agravios o abuso de autoridad.

d) Las personas funcionarias deben observar respeto y subordinación legítimas ante las instancias superiores jerárquicas de su puesto, cargo o comisión, cumpliendo las disposiciones que éstas dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

e) Las personas funcionarias deben supervisar que el personal bajo su dirección y coordinación cumpla con todas las disposiciones normativas y administrativas aplicables, así como denunciar por escrito ante la Contraloría General los actos u omisiones que, en el ejercicio de sus funciones, llegare a advertir, y que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la normatividad vigente en la Universidad.

f) Las personas funcionarias deben cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido a partir del diálogo con todo el personal.

g) Las personas funcionarias deben procurar que el personal a su cargo cumpla con sus encomiendas de acuerdo con la normativa vigente en la universidad y que corresponda a su área; para el caso de incumplimiento, debe denunciar los actos u omisiones que puedan ser causas de responsabilidad universitaria, administrativa, laboral o penal.

h) Las personas funcionarias deben comunicar por escrito a la persona superior jerárquica las dudas fundadas que les suscite la procedencia de las órdenes que reciba.

i) Las personas funcionarias deben abstenerse de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se les designó o, en caso de haber sido cesadas o inhabilitadas en sus funciones por cualquier causa.

j) Las personas funcionarias deben abstenerse de disponer o autorizar a una persona bajo su cargo a ausentarse sin causa justificada de sus labores, así como de otorgar licencias, permisos o comisiones, con goce parcial o total de sueldo, u otras percepciones, cuando las necesidades del servicio que presta a la Universidad no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

k) Las personas funcionarias deben abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley les prohíba durante su encargo,

l) Las personas funcionarias deben abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de personas que se encuentren inhabilitadas por la autoridad competente para ocupar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

m) Las personas funcionarias deben abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier otra persona funcionaria cuando tenga algún interés personal, familiar o de negocios en el caso.

n) Las personas funcionarias deben abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier otra persona funcionaria cuando pueda derivar alguna ventaja o beneficio para las personas con quienes tenga relación personal, familiar de carácter consanguíneo, civil, o por afinidad; o para otras personas con quienes tenga relaciones particulares, políticas, profesionales, laborales, o con quienes esté o haya estado asociada en el ámbito civil o mercantil.

17.- *Las Personas Funcionarias, en el uso o la administración de los bienes muebles o inmuebles de la Universidad que tengan a su cargo, deberán observar las siguientes:*

Acciones y abstenciones específicas en el cuidado del patrimonio universitario

a) *Las personas funcionarias deben 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 destinados.*

b) *Las personas funcionarias deben custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado o a los cuales tenga acceso, evitando en todo momento el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.*

c) *Las personas funcionarias deben observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el control, uso y administración de los bienes muebles e inmuebles bajo su responsabilidad, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de los mismos.*

d) *Las personas funcionarias deben garantizar a la Universidad las mejores condiciones para la enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles bajo su responsabilidad, cuando sea el caso y en estricto apego a la normatividad aplicable en el ámbito de sus atribuciones, siempre conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente.*

e) *Las personas funcionarias deben 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 ventajas para los particulares.*

18.- Las personas funcionarias, en el ámbito de sus atribuciones, deben verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese a la Universidad, así como para su evaluación permanente.

19.- Las personas funcionarias deben ajustarse a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México para la planeación, programación, verificación, obtención de resultados, conclusión y dictaminación, así como para cumplir con los plazos, procedimientos y formalidades respectivas en la implementación y aplicación del control interno, todo lo cual contribuirá al cumplimiento de metas y fines de la Universidad, así como a prevenir y mitigar riesgos durante su gestión.

20.- Las personas funcionarias tienen la obligación de observar, en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas en los procedimientos administrativos

a) Las personas funcionarias deben proporcionar a todas las personas un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; se otorgará atención prioritaria a las personas con discapacidad o situación de riesgo, a quienes, conforme a la normatividad aplicable, se les deben otorgar las facilidades necesarias en la realización de trámites y en la prestación de los servicios que brinda la Universidad.

b) Las personas funcionarias deben recibir todo documento o escrito que se presente en las unidades de recepción y, en su caso, hacer constar de manera detallada y exhaustiva la descripción de los anexos que se incluyan.

c) Las personas funcionarias deben proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por la normatividad aplicable y, en caso de que falte

información, prevenir a la persona peticionaria para que integre debidamente dicha solicitud.

d) Las personas funcionarias deben brindar orientación, proporcionar información correcta y suficiente, y dar atención adecuada a las personas cuando presenten o pretendan presentar escritos o solicitudes cuya atención corresponda a una instancia distinta.

e) Las personas funcionarias, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deben garantizar a todas las personas solicitantes el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver sus dudas y atenderlas en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos.

21.- *La Administración de la Universidad debe establecer mecanismos de capacitación de las personas funcionarias para la apropiación, aplicación y cumplimiento de los principios rectores, valores y reglas de integridad a que se refiere el presente Código, respecto de una situación dada, acorde con sus funciones, atribuciones y en el marco del proyecto educativo de la Universidad.*

La Contraloría General difundirá y publicará en su micrositio de internet el presente Código y lo hará del conocimiento de las personas funcionarias de la Universidad su contenido.

22.- *Los principios rectores, valores y reglas de integridad deben ser vinculantes con el proyecto educativo de la Universidad en general y con el Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad, con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas funcionarias.*

TRANSITORIOS

PRIMERO.- *El presente Código de Ética para las personas funcionarias entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de la Universidad.*

SEGUNDO.- *La Universidad, con la intervención y previa aprobación de su Contraloría General, emitirá un 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 este Código de Ética.*

Segundo. Publíquese en los medios de comunicación y difusión de la Universidad correspondientes.

Resultado de la Votación: 8 votos a favor, 0 en contra, 0 abstenciones y 0 ausencias.