



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2019/08/07  
2019/08/08  
Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos  
5732 "Tierra y Libertad"



Al margen superior al centro un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018 - 2024 y un logotipo que dice Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS, EJERCIENDO LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 43, 44 Y 76 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Atendiendo a la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de Gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

El Sistema Nacional Anticorrupción, cuenta con un Comité Coordinador que tiene entre sus atribuciones la facultad de diseñar y promover políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan y el establecimiento de bases y principios para la efectiva Coordinación de las autoridades de los órdenes de Gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos.

El 12 de octubre de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dio a conocer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética que deberán observar los servidores públicos de todos los



órdenes de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

En el mismo tenor, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5674 de fecha 8 de febrero de 2019 el “Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal” el cual tuvo por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer de las personas al servicio público en el ejercicio de sus funciones.

Se destaca que la expedición del presente Código se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y se fundamenta en los ordenamientos jurídicos siguientes: Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal; Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública; Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos; Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral NMX-R-025-SCFI-2015; y el Sistema de Gestión de la Calidad implantado en la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos.

Por lo expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS**

### **CAPÍTULO I**



## DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todo el personal que integra las diversas Unidades Administrativas de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos (UTSEM) y tiene por objeto establecer valores y principios que garanticen un comportamiento ético y responsable en el desarrollo de las actividades que le sean encomendadas.

**Artículo 2.** El presente Código se ha elaborado con fundamento en los Principios Constitucionales que forman parte del Código de Ética de la Administración Pública Federal y Estatal, de éstos se han desprendido valores y normas de conducta que deben regir nuestro actuar diario.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Código se entiende por:

- I. Código, al Código de Conducta de la UTSEM;
- II. Conflicto de Interés, a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de personal, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
- III. Ley de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- IV. Órgano Interno de Control, a la Comisaría Pública que opera en la UTSEM;
- V. Principios, a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;
- VI. Reglas de integridad, a las reglas de integridad a las que deben sujetarse el personal de la UTSEM señaladas en el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
- VII. Personal, a toda persona al servicio público que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la UTSEM;
- VIII. UTSEM, al Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, y
- IX. Valores, a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

## CAPÍTULO II



## DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

**Artículo 4.** La UTSEM es Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos integrante del Subsistema de Universidades Tecnológicas que tiene por objeto Ofrecer programas de educación superior, así como ofrecer la continuidad de estudios para la obtención del nivel de ingeniería técnica y licenciatura.

La Universidad ha asumido un compromiso con la sociedad de formar profesionistas con sentido humanístico en un ambiente de mejora continua y responsabilidad moral y ética en el sentido de actuar de acuerdo con normas y principios que rijan la conducta del buen vivir de la comunidad universitaria, a fin de garantizar en todo momento el respeto al derecho y la observancia de su normatividad evitando con ello faltas a las normas que pongan en riesgo la estabilidad de la Sociedad.

**Artículo 5.** Los principios rectores que debe cumplir todo el Personal son los siguientes:

- I. Legalidad.- Implica que el personal hace sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Honradez.- Significa que el personal se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. Lealtad.- Se traduce en que el personal corresponde a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;



IV. Imparcialidad.- El personal da a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Eficiencia y responsabilidad.- Consistente en que el personal actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. Economía.- El personal en el ejercicio del gasto público administrará los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. Disciplina.- El personal desempeñará su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

VIII. Profesionalismo.- El personal deberá conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo

o comisión, observando en todo momento la responsabilidad, disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar;

IX. Objetividad.- El personal deberá preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. Transparencia.- El personal en el ejercicio de sus funciones privilegiará el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un Gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;



XI. Rendición de Cuentas.- El Personal asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. Competencia por Mérito.- El Personal deberá seleccionarse para sus puestos, de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. Eficacia.- El Personal actúa conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. Integridad.- El Personal actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar, y;

XV. Equidad.- El Personal procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### **CAPÍTULO III DE LOS VALORES**

**Artículo 6.** Los valores que todo el Personal debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

I. Cooperación.- Implica que el Personal colabore entre sí y propicie el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio





público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

II. Entorno Cultural y Ecológico.- Según la cual el Personal en el desarrollo de sus actividades evite la afectación del patrimonio cultural de cualquier Nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

III. Equidad de Género.- Significa que el Personal, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

IV. Igualdad. No discriminación e inclusión.- Consistente en que el Personal preste sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el tono 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 u orientaciones sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil o conyugal, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. Interés Público.- Deviene de que el Personal se desempeñe buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

VI. Liderazgo.- Implica que el Personal sea guía, ejemplo y promotor del Código; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

VII. Respeto.- Significa que el Personal se conduzca con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y personal subordinado, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través





de la eficacia y el interés público;

VIII. Respeto a los Derechos Humanos.- El Personal respete los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios: a) de Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; b) de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; c) de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y d) de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

#### **CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE CONDUCTA**

**Artículo 7.** Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se deben de observar las Reglas de Integridad establecidas en el Capítulo IV del Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse las personas al Servicio Público de la Administración Pública Estatal.

Adicional a lo anterior, la UTSEM ha determinado una serie de reglas concretas de Actuación de acuerdo a las funciones que la propia UTSEM desarrolla, afianzando en su personal su compromiso de respeto a las leyes, ya que estas definen las líneas indispensables de comportamiento que se espera de las personas en la sociedad, por lo que sin ellas la convivencia social sería imposible.

**Artículo 8.** Las reglas de actuación que debe observar el Personal de la UTSEM se conforman de la siguiente manera:

- I. Respeto a la normatividad;
  - a) Como integrante del Personal debo:
    1. Conocer, respetar y cumplir la normatividad que regula mi actuar como persona del servicio público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.
    2. Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi Responsabilidad como persona del servicio público.



3. Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las diferentes Unidades Administrativas que integran a la UTSEM cuando sus procesos interactúen con mis funciones.

b) Como integrante del Personal no debo:

1. Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas.
2. Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas de la UTSEM.

II. Desempeño del cargo público;

a) Como integrante del personal debo:

1. Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi Unidad Administrativa, y por ende, contribuir al logro de la misión, visión y valores de la UTSEM.
2. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.
3. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
4. Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores.
5. Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional de la UTSEM.
6. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia.

b) Como integrante del personal no debo:

1. Realizar dentro de las instalaciones de la UTSEM la compra o venta de cualquier tipo de mercancía, ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan de las labores encomendadas.
2. Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida, ni fumar dentro de las instalaciones de la UTSEM.
3. Realizar el registro de asistencia de mis compañeros(as) de trabajo.



4. Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del personal a mi cargo.

5. Poner en riesgo los fines y principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público así como la imagen que la UTSEM proyecta a la sociedad.

III. Respeto a los derechos humanos, a la igualdad laboral, no discriminación y equidad de género;

a). Como integrante del Personal debo:

1. Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

2. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi Unidad Administrativa, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

3. Usar lenguaje incluyente, no sexista ni discriminatorio en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la UTSEM.

4. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones e ideologías políticas, origen étnico o nacional, preferencias sexuales y situación migratoria.

b). Como integrante del personal no debo:

1. Generar beneficios por cuestiones de género.

2. Discriminar por razones de apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil, religión, opiniones e ideologías políticas, origen étnico o nacional, preferencias sexuales y situación migratoria o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.

3. Utilizar lenguaje sexista o discriminatorio que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.



4. Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros o compañeras de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona.

5. Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la Universidad para el personal de la UTSEM.

6. Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo.

IV. Uso y cuidado de los recursos;

a) Como integrante del personal debo:

1. Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.

2. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.

3. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la UTSEM el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros; utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.

4. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier uso inadecuado o acto de vandalismo.

5. Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.

6. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la UTSEM evitando autorizar su uso en beneficio personal.

b) Como integrante del personal no debo:

1. Hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas.

2. Utilizar los recursos e instalaciones de la UTSEM para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna.

V. Manejo de la información;

a) Como integrante del personal debo:

1. Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos



consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicables a la UTSEM.

2. Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi atención y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva.

3. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.

4. En su caso generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.

5. Propiciar el cumplimiento del Artículo 7° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

b). Como integrante del personal no debo:

1. Difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.

2. Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión los documentos elaborados internamente.

3. Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente.

4. Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.

5. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades diarias en la oficina.

VI. Conflicto de intereses;

a) Como integrante del personal debo:

1. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la UTSEM, la comunidad y buscando el bien común.

2. Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.

3. Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.

4. Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga la UTSEM.



b) Como integrante del personal no debo:

1. Aprovecharme de los servicios contratados por la UTSEM para fines personales.
2. Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como persona al servicio público en la UTSEM.

VII. Toma de decisiones;

a) Como integrante del personal debo:

1. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
2. Actuar conforme criterios de justicia y equidad.
3. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la UTSEM.
4. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

b). Como integrante del personal no debo:

1. Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente.
2. Conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
3. Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.
4. Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.
5. Hacer distinción de algún tipo por motivos personales.

VIII. Relación con las Personas Proveedoras;

a). Como integrante del personal debo:

1. Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras de conformidad con la normatividad aplicable. Cualquier restricción debe tener fundamentos normativos, técnicos y profesionales sólidos.
2. Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes.
3. Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios que requiera la UTSEM.
4. Elegir a la proveedora que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás



circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

5. Denunciar cualquier ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación.

b). Como integrante del personal no debo:

1. Dar información a terceras personas y que no esté autorizado para ello.

IX. Relación con la Sociedad;

a) Como integrante del personal debo:

1. Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la UTSEM.

2. Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información.

3. Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con la UTSEM, particularmente en acciones de transparencia.

b) Como integrante del personal no debo:

1. Adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

2. Utilizar la identificación de UTSEM en forma indebida, ni la papelería oficial para beneficio personal, familiar o bien, para beneficiar o perjudicar a terceras personas.

3. Aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no me correspondan utilizando mi cargo público.

X. Relación con otras Dependencias y Entidades del Gobierno;

a). Como integrante del personal debo:

1. Proporcionar a otras Dependencias y Entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.

2. Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la UTSEM.

3. Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras Dependencias y Entidades del Gobierno.

b) Como integrante del personal no debo:

1. Inhibir la actuación del personal de otras Dependencias y Entidades de Gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.





## XI. Medio ambiente, salud y seguridad;

### a). Como integrante del Personal debo:

1. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la UTSEM apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.
2. Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
3. Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.
4. Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.
5. Reutilizar el material de oficinas cuanto sea posible.
6. Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo incluyendo mi uniforme.
7. Portar siempre y en lugar visible la identificación como personal de la UTSEM.
8. Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.

### b) Como integrante del personal no debo:

1. Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de las y los demás.
2. Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones de la UTSEM, excepto si cuento con la autorización correspondiente.
3. Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.
4. Permitir el acceso a comerciantes o a cualquier persona ajena a la Institución.
5. Instalar aparatos eléctricos ajenos a las oficinas.
6. Utilizar teléfonos celulares y radios en las reuniones de trabajo para asuntos no oficiales.

## XII. Capacitación y Desarrollo;

### a). Como integrante del personal debo:

1. Atender los programas de capacitación y certificación respectivos.
2. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve la UTSEM u otras instituciones que colaboren con ella.



3. Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.
  4. Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
  5. Facilitar que el personal a mi cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.
- b). Como integrante del personal no debo:
1. Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.
  2. Obstaculizar o impedir de ser el caso, la participación del personal bajo mi coordinación en los concursos para ocupar las plazas vacantes al interior de la UTSEM.
- XIII. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar;
- a). Como integrante del personal debo:
1. Respetar los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.
  2. Priorizar y organizar mi tiempo para el cumplimiento de mis funciones en tiempo y forma.
  3. Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo.
  4. Procurar asistir a los cursos o actividades que organice la UTSEM relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar.
  5. Fomentar la utilización de los servicios sociales y culturales brindados por la UTSEM.
- b). Como integrante del personal no debo:
1. Descuidar mi trabajo ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de sus funciones.
  2. Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar mi desempeño laboral en mi área de trabajo.
- XIV. Clima laboral;
- a) Como integrante del personal debo:



1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
  2. Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.
  3. Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.
  4. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.
  5. Denunciar la violencia cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
  6. Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la institución.
- b) Como integrante del personal no debo:
1. Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la UTSEM.
  2. Provocar conflictos con y entre mis compañeros.
  3. Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en mis espacios laborales.
  4. Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros de trabajo.
  5. Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de mis compañeros.
  6. Cometer cualquier acto de violencia.
- XV. Transparencia y rendición de cuentas;
- a). Como integrante del Personal debo:
1. Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.
  2. Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
  3. Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
  4. Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personas al servicio público que acudan a la UTSEM a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.



5. Atender con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante la UTSEM.

6. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Comité de Transparencia en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás normatividad en la materia.

7. Presentar puntualmente y con veracidad mi declaración patrimonial en los casos que corresponda.

b) Como integrante del personal no debo:

1. Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la UTSEM.

2. Utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal de esta Universidad o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

XVI. Adaptación al cambio;

a) Como integrante del personal debo:

1. Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la UTSEM.

2. Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la Universidad.

3. Contribuir al desarrollo de la UTSEM con un alto sentido de responsabilidad.

4. Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.

5. Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

b) Como integrante del personal no debo:

1. Ignorar las propuestas de transformación.

2. Permanecer estático ante la movilidad que se presente en la UTSEM.

3. Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

## **CAPÍTULO V**



## DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 9.** El Comité de Ética, será el órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de los valores y principios citados en el presente Instrumento, el cual se integrará de la siguiente forma:

- I. La persona titular de la Rectoría, quien lo presidirá,
- II. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien fungirá como Secretaria Técnica;
- III. La persona titular de la Oficina del Abogado General, como vocal;
- IV. La persona titular del Órgano Interno de Control; y
- V. En su caso persona que se considere aporte elementos para tomar determinaciones imparciales y sujetas a la verdad de los hechos.

**Artículo 10.** Quienes integran el Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control, quien contará únicamente con voz sin derecho a voto.

Sus cargos son honoríficos y cada integrante propietario tendrá un suplente que actuará en caso de faltas temporales de su titular y tendrá las mismas facultades que éste.

El Comité podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a quien estime que con sus opiniones y colaboración pueda ayudar a la determinación de sus resoluciones.

**Artículo 11.** Habrá quórum para que sesione el Comité con la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos del Comité tienen validez si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de quienes se encuentren presentes a la Sesión, en caso de empate quien presida cuenta con voto de calidad.

Se levantará acta de cada una de las sesiones del Comité y la firmarán sus integrantes asistentes.



**Artículo 12.** El funcionamiento del Comité se sujetará en lo aplicable a las reglas establecidas en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos; y en caso de detectar incumplimiento por parte del personal de la UTSEM se notificará al Órgano Interno de Control a efecto de deslindar las responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales en las que se hubiera incurrido.

## **CAPÍTULO VI DE SU DIFUSIÓN, APLICATORIEDAD Y SANCIONES**

**Artículo 13.** La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado a través la persona titular del Órgano Interno de Control de la UTSEM será la competente para capacitar, promover su conocimiento y difundir los Principios de Ética y las Reglas de Integridad a que debe sujetarse el Personal de la UTSEM, en coordinación con la Coordinación de personal y de la Oficina del Abogado General y personas encargadas del Programa de Tutorías y Apoyo Psicopedagógico.

El Rector de la Universidad a través del Comité de Ética de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos será la competente para fomentar y vigilar el cumplimiento de los Principios de Ética y las Reglas de Integridad a que debe sujetarse el personal de la UTSEM y el Código de ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y el presente Código de Ética y Conducta.

**Artículo 14.** El personal que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en éste Código o las normas de las que se deriva, puede incurrir en las faltas e infracciones señaladas en la Ley, las cuales podrán ser amonestación verbal o escrita, suspensión temporal, o baja definitiva; en esos casos, las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; o en su caso, cuando la infracción sea concomitantemente constitutiva de responsabilidad penal, civil o laboral, se procederá en términos de la normatividad aplicable.



**Artículo 15.** Al incorporarse el personal a su cargo, trabajo o comisión deberá suscribir una carta compromiso, en la que se comprometerá a desempeñarse conforme a los principios y valores establecidos en los documentos señalados, la cual le será proporcionada por la Persona titular del Órgano Interno de Control de la UTSEM en coordinación con la Coordinación de Personal de la UTSEM.

El presente documento estará a disposición del Personal en la página web oficial de la UTSEM.

**Artículo 16.** Todo el personal que labora en la UTSEM podrá presentar sugerencias o propuestas que ayuden a mejorar el presente Código a través de los correos electrónicos de la persona titular de la Oficina del Abogado General o del Órgano Interno de Control.

**Artículo 17.** La revisión y aprobación que realice el Órgano Interno de Control de este Código se llevará a cabo por lo menos cada dos años, a través del Comité de Ética de la UTSEM o derivado de las reformas que se realicen al Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deban sujetarse las personas al Servicio de la Administración Pública Estatal.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código.

**REPRESENTANTE DEL SECRETARIO  
DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS  
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA UTSEM  
C.P. LUIS ANTONIO GUTIÉRREZ AGUILAR  
Director de Proyectos de Inversión  
de la Secretaría de Educación**





**MORELOS**  
2018 - 2024

**REPRESENTANTE DEL COORDINADOR GENERAL  
DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y  
POLITÉCNICAS (CGUTYP)**

**LIC. RICARDO SABBAGH SERPEL**

**Subdelegado Federal de la Secretaría de  
Educación Pública en el Estado de Morelos**

**REPRESENTANTE DEL COORDINADOR DE  
PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA (CGUTYP)**

**LIC. RICARDO SABBAGH SERPEL**

**Subdelegado Federal de la Secretaría de  
Educación Pública en el Estado de Morelos**

**REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL**

**LIC. RICARDO SABBAGH SERPEL**

**Subdelegado Federal de la Secretaría de  
Educación Pública en el Estado de Morelos**

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE ADMINISTRACIÓN**

**LIC. MARÍA ANTONIETA VERA RAMÍREZ**

**Directora General de Desarrollo Organizacional**

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE HACIENDA**

**C.P. YANIRE QUIROZ SALGADO**

**Directora General de Presupuesto y Gasto Público  
POR EL SECTOR GUBERNAMENTAL**

**LIC. ISRAEL ALEMÁN CÁRDENAS**

**Regidor de Educación, Cultura y Recreación,  
Representante del Presidente Municipal del  
Ayuntamiento del Puente de Ixtla, Morelos**

**SECRETARIA TÉCNICA DEL  
CONSEJO DIRECTIVO**

**LIC. ALEJANDRA HERNÁNDEZ BAÑUELOS**

**Abogada General de la UTSEM**

**COMISARIA PÚBLICA DE LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR  
DEL ESTADO DE MORELOS**



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

**LIC. KARLA FABIOLA TOLEDO BETANCOURT  
RÚBRICAS.**