

CÓDIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

APROBADO POR EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO EL 15 DE
NOVIEMBRE DE 2024 Y PUBLICADO EN EL *PERIÓDICO OFICIAL* DEL GOBIERNO DEL
ESTADO NÚMERO 241, SEGUNDA PARTE, EL 02 DE DICIEMBRE DE 2024,
ASÍ COMO EN LA *GACETA UNIVERSITARIA* EL 03 DE DICIEMBRE DE 2024.

CONSIDERANDO

Que la Universidad de Guanajuato, de acuerdo con su Ley Orgánica es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Por ello, tiene la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí misma; realizar sus fines de educar, investigar y difundir la cultura; determinar sus planes y programas; así como fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal y administrar su patrimonio.

En tal virtud y, en ejercicio de su autonomía, congruente con la búsqueda de propiciar y distinguir a las personas que interactúan en esta Casa de Estudios con los valores universitarios y en favor de una convivencia adecuada en la sociedad, el Consejo General Universitario, como órgano colegiado de máxima jerarquía, aprobó el 02 de julio de 2021 dos mil veintiuno el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato.

Bajo este contexto, la dinámica social exige a las instituciones públicas adecuar su andamiaje normativo para hacer frente a las necesidades y fenómenos que acontecen, como una consecuencia natural de la transformación de las sociedades.

En este sentido, como sustento jurídico fundamental en nuestro país, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incorporó las bases del Sistema Nacional Anticorrupción,¹ como un esquema que debe coordinar a los actores sociales y a las autoridades de los distintos ámbitos de gobierno, para prevenir, investigar, sancionar y erradicar la corrupción.

En esa congruencia, la Universidad de Guanajuato, como ente público, no puede ser ajena a sumarse de manera proactiva a generar los mecanismos necesarios que hagan posible el combate a la corrupción, desde una visión acorde con sus funciones esenciales y, al seno de ella, en los actos y procedimientos administrativos en los que participan los servidores públicos universitarios.

Adicionalmente, tomando como referente el acuerdo emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con el que se dieron a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, esta Casa de Estudios, considera pertinente, emitir el Código de Conducta e Integridad de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato, con la intención de facilitar y hacer más accesibles para sus destinatarios los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato.

¹ Véase la reforma constitucional publicada el 27 de mayo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, consultable en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394003&fecha=27/05/2015#gsc.tab=0

De igual manera, es importante puntualizar que para el caso de esta Universidad de Guanajuato, el presente Código es emitido por el Honorable Consejo General Universitario previa aprobación del Órgano Interno de Control, con la intención de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 de las leyes General y Estatal de Responsabilidades Administrativas, así como al acuerdo mediante el cual se expiden los “Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, emanado del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

También cabe señalar que, en el contexto de las universidades públicas, donde predomina la heterogeneidad en los integrantes de la comunidad universitaria, dado que se encuentra compuesta por el personal académico, las y los estudiantes, los y las integrantes de los órganos de gobierno y el personal administrativo, cobra relevancia el ejercicio pleno de su autonomía, y facultad para gobernarse a sí misma; por ende, y para no contravenir lo dispuesto por el artículo 16, fracción II, de la Ley Orgánica de nuestra Universidad, es que se consideró que corresponde al Consejo General Universitario emitir cualquier instrumento normativo que regule las funciones y actividades dentro de la Institución, incluido, el presente instrumento deontológico.

Por tanto, el presente Código se emite por parte del Honorable Consejo General Universitario, con la aprobación del Órgano Interno de Control, para cumplir con los preceptos de nuestra ley orgánica, en consonancia y armonía con el resto de la normatividad que regula las actividades de esta Casa de Estudios, tales como la Ley General de Educación y la Ley General de Educación Superior, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, especialmente tomando en consideración el Código de Ética de la Universidad de Guanajuato y el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato, ambos aprobados por el Consejo General Universitario el 02 de julio de 2021, en el entendido de que ambos instrumentos resultan vigentes dentro del entorno universitario, dado que cada uno de ellos encuentra aplicación en diversos ámbitos de nuestra comunidad universitaria.

Por lo antes expuesto, es que con el compromiso universitario y social que asumimos de manera responsable y decidida, hemos tenido a bien expedir el:

CÓDIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Código tiene por objeto establecer pautas de actuación que orienten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad por parte de las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, durante el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas, así como generar una cultura universitaria de integridad.

Personas obligadas

Artículo 2. El presente Código es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, en términos de lo dispuesto por el artículo 85 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

I. CÓDIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD: El Código de Conducta e Integridad de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato.

II. CÓDIGO DE ÉTICA: El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Guanajuato.

III. CULTURA UNIVERSITARIA DE INTEGRIDAD: Es el resultado de la apropiación por parte de las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, de los valores, principios y reglas de integridad, frente a dilemas y riesgos éticos o conflictos de interés, haciendo valoraciones apegadas al marco normativo, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

IV. ÓRGANO: Órgano Interno de Control de la Universidad de Guanajuato.

V. UNIVERSIDAD: Universidad de Guanajuato.

Actuación para generar una cultura universitaria de integridad

Artículo 4. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, deberán procurar en todo momento, atender los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas.

blicas de la Universidad de Guanajuato. Para ello, las instancias universitarias competentes podrán realizar activida-

des de difusión que coadyuven al fortalecimiento de la cultura universitaria de integridad.

CAPÍTULO II

EJES DE LA CULTURA UNIVERSITARIA DE INTEGRIDAD

Atención y vocación de servicio

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, deben promover la rendición de cuentas y el acceso a la información, brindando atención imparcial, profesional, eficaz, oportuna, amable y sin ningún tipo de discriminación, sin buscar ni aceptar compensaciones indebidas y procurando mejorar los servicios a favor de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

Uso honrado y razonable de los recursos públicos

Artículo 6. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, deben ejercer y administrar con honradez y razonabilidad los recursos financieros, materiales y tecnológicos que están bajo su responsabilidad, cumpliendo con la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos para lograr el objetivo al que se encuentran destinados, absteniéndose de darles cualquier uso distinto, malversación o derroche.

Prevención y combate a la corrupción

Artículo 7. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato,

deben ser ejemplo de integridad y prestar un servicio público probo, eficiente, eficaz y transparente, absteniéndose de utilizar su puesto, cargo o comisión para obtener un beneficio indebido, para sí o para terceras personas.

Respeto a los derechos humanos

Artículo 8. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato dentro del ámbito de su competencia, deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos que emanan de la Constitución federal y de nuestro Estado, así como de los tratados internacionales, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No discriminación

Artículo 9. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, deben conducirse en todo momento con respeto, amabilidad y cordialidad con todas las personas con las que traten, evitando expresiones y manifestaciones que amenacen, insulten, humillen, intimidan, burlen o exhiban públicamente errores y, en general, de tener cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas.

Actuación profesional

Artículo 10. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, deben conocer y comprender las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias aplicables al desempeño de sus funciones, y actuar conforme a las mismas de manera profesional y con actitud de servicio, comprometiéndose a no falsificar datos, ni utilizar textos o ideas ajenas sin referenciar o citar correctamente su origen y autoría de los mismos, reconociendo el esfuerzo y trabajo de las personas y su contribución al servicio público.

Identificación de conflictos de interés

Artículo 11. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato, en la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, deben informar oportunamente a la persona superior jerárquica sobre cualquier impedimento legal o posible de ocasionar conflicto de interés personal, familiar o de negocios que puedan influir en el ejercicio responsable e imparcial de sus atribuciones públicas universitarias.

CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS ORIENTADORAS

Comportamiento ético e institucional

Artículo 12. Las personas servidoras públicas de la Universidad de Guanajuato deberán en todo momento adecuar su actuación de conformidad con los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el presente Código, así como en la normativa aplicable a cada una de sus actuaciones, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos.

I. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE ACTUACIÓN PÚBLICA

a) Cumplir con las actividades asignadas y ejercer las atribuciones y funciones propias del car-

go público con máxima diligencia, dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos.

- b) Atender las recomendaciones que sean emitidas por las autoridades competentes.
- c) Conducirse de forma objetiva e imparcial en todos los procesos y procedimientos a su cargo.
- d) Propiciar dentro del área de trabajo un ambiente de respeto a los derechos de las personas servidoras públicas y usuarias de los trámites y servicios que brinda esta Universidad, buscando generar espacios de diálogo y solución amigable a las diversas

problemáticas que se pudiesen presentar, derivado de la interacción entre ellos.

- e) Buscar que se conozca y respete, entre las personas servidoras públicas y las usuarias, el marco legal de actuación de las diversas unidades administrativas que conforman la Institución.
- f) Evitar y denunciar cualquier conducta contraria a las Condiciones Generales de Trabajo de la Universidad o al marco normativo que rige las diversas unidades administrativas que conforman la Institución.
- g) Mantener la reserva de los asuntos en los que tiene intervención o de los que tiene conocimiento, dando el tratamiento correspondiente a la información, según corresponda.
- h) Dar aviso o excusarse en la intervención de un asunto, cuando con motivo del desempeño del empleo, cargo o comisión se presente un conflicto de interés.
- i) Colaborar con motivo y en congruencia con el desempeño de sus funciones o atribuciones, con las demás personas servidoras públicas para alcanzar los objetivos, metas y estrategias previstas en los planes, programas y proyectos universitarios.
- j) Fundar y motivar jurídicamente todos los actos que emanen en el desempeño de sus atribuciones públicas.

II. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- a) Usar los recursos materiales a los que tenga acceso con motivo de su empleo cargo o comisión con razonabilidad y conforme a las disposiciones normativas que regulen su uso y aprovechamiento.
- b) Contar con un registro actualizado de los bienes bajo su resguardo, y realizar las actualizaciones correspondientes ante la unidad administrativa de la Universidad encargada del control de bienes.
- c) Reutilizar en la medida de lo posible, el material de oficina para un mejor aprovechamiento.
- d) Utilizar los vehículos oficiales, únicamente para el servicio público, dándole un trato adecuado y procurando mantenerlos en óptimas condiciones mecánicas, estructurales y de limpieza conforme a las disposiciones normativas aplicables.

III. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE COMPORTAMIENTO DIGNO

- a) Evitar cualquier tipo de comportamiento que invada la privacidad sexual de las personas y sea intimidatoria, hostil u ofensiva; así como utilizar un lenguaje que denigre a las personas u ofenda la dignidad humana, tanto en forma presencial como

por algún medio de comunicación.

- b) Observar un comportamiento digno, y evitar cualquier conducta que constituya acoso, hostigamiento, discriminación o atente contra la dignidad humana, el bienestar físico o mental, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.
- c) Evitar realizar actitudes o comportamientos basados en usos o costumbres que atenten contra la dignidad de las personas.
- d) Evitar ejercer o promover actos de odio, violencia, rechazo, burlas, injurias y otros similares dentro de la Institución.

IV. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

- a) Abstenerse de intervenir en cualquier asunto, cuando exista un posible conflicto de interés, o que pudiera generar una ventaja o beneficio adicional al desempeño de las funciones, debiendo notificar dicha circunstancia por escrito a la persona que funja como superior jerárquico inmediato.
- b) Verificar que los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones o concesiones se realicen de forma objetiva e imparcial con criterios de legalidad, razonabilidad y justificación.

- c) Abstenerse de realizar cualquier conducta que pudiera favorecer a contratistas o proveedores, con el objeto de obtener un beneficio personal o de negocios.
- d) Vigilar que la información respectiva en los procedimientos de contrataciones públicas no sea proporcionada a particulares en contravención a las normas, a efecto de beneficiar a las personas indebidamente.
- e) Emitir dentro de los procedimientos de contrataciones públicas, actos o documentos con la fundamentación y motivación debida, estableciendo los dispositivos normativos, artículos, párrafos, incisos y subincisos correspondientes, así como las razones que vinculan los mismos al caso en concreto.
- f) Evitar remitir correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas, concesionarias o concesionarios, a través de medios de comunicación no oficiales.
- g) Apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos en materia de contrataciones públicas.
- h) Suscribir una carta compromiso por cada una de las personas servidoras públicas universitarias que intervienen en los procedimientos de contratación, en la cual se establezca que no tienen conflicto de intereses con los contratistas, proveedores, pres-

tadores de servicios o figuras análogas, a efecto de que se implementen medidas necesarias para garantizar la imparcialidad y objetividad de los trámites administrativos conducentes.

V. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE CONTROL INTERNO

- a) Revisar constantemente y actualizar las políticas o procedimientos en materia de control interno, al interior de las diversas unidades administrativas que integran la Institución.
- b) Informar oportunamente los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos universitarios.
- c) Generar y proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación confiable y veraz, con el respaldo documental ordenado y completo.
- d) Supervisar las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal respecto de planes, programas o proyectos institucionales.
- e) Establecer medidas de control a fin de mitigar riesgos y que las funciones se ejecuten debidamente por el personal de la Universidad.
- f) Atender las observaciones, recomendaciones y resultados de la evaluación al funcionamiento

de control interno de las diversas unidades administrativas de la Universidad.

- g) Fomentar entre el personal de la Institución el conocimiento de los procedimientos propios del área de su adscripción, los controles internos que les aplican y los alcances de su responsabilidad.

VI. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y proponer e implementar medidas o mecanismos para inhibirlas.
- b) Adoptar mejores prácticas dentro de los diversos procedimientos que se efectúan al interior de las unidades administrativas que componen la Institución.
- c) Abstenerse de difundir, apropiarse, modificar o explotar la propiedad intelectual de la Universidad, sin contar con la licencia o autorizaciones correspondientes.

VII. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE DESEMPEÑO PERMANENTE CON LA INTEGRIDAD

- a) Atender en tiempo y forma, el trámite de los procedimientos a su cargo.
- b) Aprovechar al máximo la jornada laboral, evitando incurrir en distracciones personales que contravengan el uso eficiente del tiempo público.
- c) Presentar y revisar que la documentación para la comprobación de gastos de representación,

viáticos, pasajes, alimentación u otros similares, reúna los requisitos fiscales necesarios.

d) Fomentar una cultura de denuncia respecto de irregularidades que se detecten en el servicio público.

e) No utilizar la jornada laboral o de prestación de servicios, para actividades diversas a las inherentes al empleo, cargo o comisión en perjuicio del servicio público universitario.

f) Rechazar cualquier obsequio, dádiva, favores o situaciones análogas, para sí mismos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos civiles o personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales o de negocios.

g) Abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo.

h) Asistir puntualmente a los compromisos institucionales.

VIII. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

a) Brindar la atención en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información pública que sean de su competencia o, en su caso, canalizar oportunamente las mismas al área correspondiente.

b) Realizar las búsquedas y consultas exhaustivas atingentes, previo a rendir la información respectiva.

c) Rendir información veraz y oportuna.

d) Cuidar y conservar debidamente la información que se tenga bajo resguardo con motivo de su empleo cargo o comisión, evitando su uso, sustracción, destrucción o inutilización indebida, así como la divulgación de información reservada o confidencial.

e) Hacer uso de las bases de datos o información de manera responsable y únicamente para los fines legales para los que se tenga a disposición.

IX. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

a) Observar en todo momento los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y respeto al debido proceso en los asuntos administrativos.

b) Guardar la debida discreción en los asuntos de su conocimiento de acuerdo con el carácter de la información de que se tenga conocimiento.

c) Dar cuenta a su superior jerárquico inmediato, de cualquier tipo de conflicto que pudiera afectar su imparcialidad y objetividad en la tramitación y resolución de un asunto.

d) Atender a las partes, sus representantes o autorizados evitando emitir alguna opinión o comentario que prejuzgue sobre un asunto o anticipando algún resultado.

- X. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE PROCESOS DE EVALUACIÓN
- a) Emitir oportunamente y de forma objetiva los resultados de las evaluaciones.
 - b) No alterar o usar indebidamente los resultados de las evaluaciones para fines distintos al servicio público universitario.
- XI. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES Y UNIVERSITARIOS
- a) Administrar los programas universitarios conforme a las disposiciones establecidas en el marco jurídico aplicable.
 - b) Dar un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización relacionada a un programa universitario.
 - c) No dar un trato diferenciado o discriminatorio a quienes accedan a los apoyos o beneficios de un programa institucional.
- XII. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE RECURSOS HUMANOS
- a) Abstenerse de intervenir en los procedimientos de selección de personal cuando existan intereses personales, familiares o de negocios.
 - b) Garantizar la igualdad de oportunidades en los procedimientos para acceder a un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
 - c) Proteger y dar un adecuado uso a los datos contenidos en los expedientes del personal y en archivos de recursos humanos.
 - d) Resguardar y evitar la divulgación de información reservada respecto de los procedimientos de contratación del personal en el servicio público universitario.
 - e) Verificar que en los procedimientos de selección, contratación y designaciones, se cuente con el perfil del puesto y los requisitos y documentos establecidos al efecto, así como que se realicen de forma objetiva e imparcial.
 - f) Promover procedimientos de recursos humanos transparentes y apegados a la normatividad correspondiente.
 - g) Retroalimentar al personal sobre los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, garantizando la igualdad de oportunidades para recibir la capacitación.
- XIII. CONDUCTAS ORIENTADORAS PARA ATENDER LA REGLA DE TRÁMITES Y SERVICIOS
- a) Fomentar e implementar una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, tanto con las personas servidoras públicas, como con las personas usuarias que llegaren a tratar.
 - b) Otorgar información veraz y completa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones o servicios.
 - c) Brindar un trato objetivo e imparcial durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

d) Informar inmediatamente a la persona que funja como superior jerárquico directo de cualquier situación que obstaculice la presentación de un trámite o servicio.

e) Cumplir con los plazos establecidos para atender o resolver los trámites y servicios.

CAPÍTULO IV REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

Revisión

Artículo 13. El presente Código deberá ser actualizado cuando existan modificaciones al marco normativo que im-

pacten en los objetivos del presente instrumento jurídico, o bien, se considere necesaria su modificación.

TRANSITORIOS

Vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código iniciará su vigencia el día 9 de diciembre de 2024, en conmemoración del Día Internacional contra la Corrupción,² previa publicación en la *Gaceta Universitaria* de la Universidad de Guajalato.

Difusión

ARTÍCULO SEGUNDO. El Órgano Interno de Control deberá difundir por los medios institucionales a su alcance el contenido del presente instrumento, para hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas de la Institución.

² El 31 de octubre de 2003 la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, y designó el 9 de diciembre de cada año como el Día Internacional contra la Corrupción.

