



UJAT

UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Gaceta Juchimán

SUPLEMENTO ESPECIAL

AÑO VII • SUPLEMENTO 148 • 12 DE ENERO DE 2026

“CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.”.

DECRETO por el que se expide el **Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco**.

GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, a la Comunidad Universitaria hace saber:

Que el H. Consejo Universitario, a propuesta de la Contraloría General, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el **artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas** y los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, se ha servido dirigirme el siguiente instrumento normativo:

DECRETO

Se expide el **“Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco”**.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. La **Universidad Juárez Autónoma de Tabasco** es un Organismo Público Descentralizado del Estado, goza de **Autonomía Constitucional**, personalidad jurídica y patrimonio propio. Su capacidad de **autogobierno** y de dictar sus propios ordenamientos para la consecución de sus fines esenciales (educación, investigación y difusión de la cultura), así como para fijar las condiciones laborales de su personal y administrar su patrimonio, se fundamenta en diversos ordenamientos, incluyendo el artículo 3, fracción VII de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, el artículo 5, párrafo segundo de la **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**, el artículo 6 de la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, y los artículos 1, 3, 6 fracción II, 12 y 14 fracción II de su **Ley Orgánica**.
2. A partir de las reformas y adiciones a la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicadas el **27 de mayo de 2015** en el **Diario Oficial de la Federación**, se estableció el **Sistema Nacional Anticorrupción**. Ante esta

instancia de coordinación para la prevención, investigación, sanción y erradicación de la corrupción, la UJAT, como ente público, asume un rol proactivo. Ello implica generar los mecanismos institucionales necesarios para combatir la corrupción, de manera congruente con sus funciones sustantivas y aplicable a los actos y procedimientos administrativos donde intervienen sus servidores públicos.

3. Como consecuencia directa de la reforma constitucional, la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** se publicó el **18 de julio de 2016** en el **Diario Oficial de la Federación**. El Capítulo Primero, Título Segundo de esta ley, exige la implementación de mecanismos de prevención, instrumentos de rendición de cuentas y **políticas de ética e integridad pública** en todos los entes públicos. Específicamente, el artículo 16 dispone lo siguiente:

***Artículo 16.** Las Personas Servidoras Públicas deberán observar el Código de ética y el de conducta según corresponda, que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. (...)*

4. En cumplimiento de este mandato legal, el **Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción** aprobó los **"Lineamientos para la Emisión del Código de Ética"** el **13 de septiembre de 2018**, refrendándolos en la Sesión Ordinaria 2024, celebrada el **29 de febrero de 2024**. El Lineamiento Décimo Primero de dicho cuerpo normativo establece la obligatoriedad de emitir un Código de Conducta para la aplicación efectiva del Código de Ética:

***DÉCIMO PRIMERO.** Para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, 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 el Código de Ética correspondiente.*

5. Bajo este contexto normativo, la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, considera esencial emitir el presente **Código de Conducta** de los Servidores Públicos. Su finalidad es **facilitar y operacionalizar** los principios, valores y

reglas de integridad que ya se encuentran establecidos en el Código de Ética de la Institución.

6. En el caso particular de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, el presente Código es emitido por el **Honorable Consejo Universitario**, órgano facultado por la Ley Orgánica universitaria para dictar instrumentos normativos internos. Esta acción da cumplimiento tanto al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas como a los Lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción, al contar con la validación de la **Contraloría General** en su calidad de Órgano Interno de Control de esta Casa de Estudios.
7. Este Código de Conducta es una herramienta esencial que **emana directamente del Código de Ética** de la Universidad. Su principal propósito es **especificar de forma precisa y operativa** la manera en que el personal universitario debe aplicar y observar los principios, valores y reglas de integridad institucionales.
8. El contenido del Código de Conducta se encuentra rigurosamente **alineado** con la misión, visión, objetivos y atribuciones propias de la Universidad. Con ello, se establecen mecanismos claros para identificar las **conductas esperadas** en el desarrollo de las diversas actividades y responsabilidades que desempeñan los servidores públicos.
9. Finalmente, se precisa que otros instrumentos normativos existentes en la Universidad, como el Código Institucional de Ética para la Vinculación y el Código Institucional de Ética para la Investigación, tienen un carácter **técnico-académico** y, por lo tanto, no responden al mandato legal en materia de Responsabilidad Administrativa que exige el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por lo expuesto, es que con el compromiso universitario y social que asumimos de manera responsable y decidida, emitimos y sancionamos, de conformidad con lo establecido, el presente:

DECRETO

Único: Se emite el **Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco**, para quedar en los siguientes términos:

ÍNDICE

Decreto de Expedición

Exposición de Motivos

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. Cultura Universitaria de Integridad

Capítulo III. Conductas de Fomento a la Integridad de la Universidad

Capítulo IV. Mecanismos de Capacitación y Difusión

Capítulo V. Implementación y Supervisión del Código de Conducta

Transitorios

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

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 los servidores públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas, así como **generar una cultura universitaria de integridad**.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones de este **Código** son de observancia obligatoria para los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, independientemente del nivel jerárquico o del régimen por el que se les contrate.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste servicios en la Universidad, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, y/o al Código de Conducta, por parte de algún servidor público, podrá presentar denuncia ante el Comité de Ética e Integridad de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Artículo 3. Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, para efectos de este Código de Conducta, **se entenderá por:**

- I. **Código de Conducta:** el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

- II. **Código de Ética:** el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

- III. **Conducta:** comportamiento que los servidores públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco deben observar en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los principios rectores, valores y reglas de integridad, establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

- IV. **Conductas orientadoras:** Acciones o pautas de actuación que indican cómo deben aplicarse en la práctica los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética.

- V. **Cultura universitaria de integridad:** es el resultado de la apropiación por parte de los servidores públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, 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.

CAPÍTULO II
CULTURA UNIVERSITARIA DE INTEGRIDAD

Artículo 4. Actuación para generar una Cultura universitaria de integridad

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Universidad, deberá procurar en todo momento, atender los **principios, valores y reglas de integridad**, que están **enunciados y definidos** en el **Código de Ética**; a saber:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD
<div>a) Legalidad,</div> <div>b) Honradez,</div> <div>c) Lealtad,</div> <div>d) Imparcialidad,</div> <div>e) Eficiencia,</div> <div>f) Economía,</div> <div>g) Disciplina,</div> <div>h) Profesionalismo,</div> <div>i) Objetividad,</div> <div>j) Transparencia,</div> <div>k) Rendición de cuentas,</div> <div>l) Competencia por mérito,</div> <div>m) Eficacia,</div> <div>n) Integridad, y</div> <div>o) Equidad</div>	<div>a) Interés público,</div> <div>b) Respeto,</div> <div>c) Respeto a los derechos humanos,</div> <div>d) Igualdad y no discriminación,</div> <div>e) Equidad de género,</div> <div>f) Entorno cultural y ecológico,</div> <div>g) Cooperación,</div> <div>h) Liderazgo,</div> <div>i) Solidaridad, y</div> <div>j) Responsabilidad</div>	<div>I. Actuación pública,</div> <div>II. Información pública,</div> <div>III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones,</div> <div>IV. Programas universitarios,</div> <div>V. Trámites y servicios,</div> <div>VI. Recursos humanos,</div> <div>VII. Administración de bienes muebles e inmuebles,</div> <div>VIII. Procesos de evaluación,</div> <div>IX. Control interno,</div> <div>X. Procedimiento administrativo,</div> <div>XI. Desempeño permanente con integridad,</div> <div>XII. Cooperación con la integridad, y</div> <div>XIII. Comportamiento digno</div>

Artículo 5. Ejes de la Cultura universitaria de integridad

Para generar una cultura universitaria de integridad, las instancias universitarias competentes, podrán realizar actividades de difusión que coadyuven al fortalecimiento de una cultura universitaria de integridad, debiendo observar en todo momento los **ejes de la cultura universitaria de integridad**, pilares fundamentales que sustentan un conjunto de prácticas, valores y principios éticos para prevenir la corrupción y asegurar el interés general:

a) **Atención y vocación de servicio.**

Los servidores públicos universitarios 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.

b) Uso honrado y razonable de los recursos públicos.

Los servidores públicos universitarios, 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.

c) Prevención y combate a la corrupción.

Los servidores públicos universitarios 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.

d) Respeto a los derechos humanos.

Los servidores públicos universitarios 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.

e) No discriminación.

Los servidores públicos universitarios, 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.

f) Actuación profesional.

Los servidores públicos universitarios, 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.

g) Identificación de conflictos de interés.

Los servidores públicos universitarios, 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

CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6. Comportamiento ético e institucional

Los servidores públicos universitarios, deberán en todo momento adecuar su actuación de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta, así como en la normativa aplicable a cada una de sus actuaciones, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos, siguiendo pautas de actuación que orienten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.

Artículo 7. Conductas orientadoras para atender las reglas de integridad

Para efectos de este Código, se entenderá por conductas orientadoras aquellas acciones, comportamientos o pautas de actuación que especifican la manera en que los servidores públicos universitarios deben aplicar, en su práctica cotidiana, los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética.

Estas conductas constituyen, en su conjunto, las conductas de fomento a la integridad a que se refiere el presente Capítulo, en cuanto buscan promover, fortalecer y consolidar una cultura institucional basada en la ética, la transparencia y la integridad pública, a saber:

I. Regla de actuación pública

- a)** Cumplir con las actividades asignadas y ejercer las atribuciones propias del cargo 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 los servidores públicos universitarios y usuarias de los trámites y servicios que brinda esta Universidad, procurando generar espacios de diálogo y solución amigable a las diversas problemáticas que se pudiesen presentar, derivado de la interacción entre ellos.
- e)** Procurar que se conozca y respete, entre los servidores públicos universitarios 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 los demás servidores públicos universitarios 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. Regla de información pública

- a) Otorgar 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 búsquedas y consultas exhaustivas que sean pertinentes antes de proporcionar la información correspondiente.
- 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) Utilizar las bases de datos o información de manera responsable y únicamente para los fines legales para los que se tenga a disposición.

III. 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 sub incisos 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 uno de los servidores públicos universitarios que intervienen en los procedimientos de contratación, en la cual se establezca que no tienen conflicto de intereses con los contratistas, proveedores, prestadores de servicios o figuras análogas, a efecto de que se implementen medidas necesarias para garantizar la imparcialidad y objetividad de los trámites administrativos conducentes.

IV. Regla de programas 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.

V. Regla de trámites y servicios

- a) Fomentar e implementar una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, tanto con los servidores públicos universitarios, como con las personas usuarias que interactúen.
- 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. Regla 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 resultando.

XI. 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.

XII. 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.

XIII. 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.

CAPÍTULO IV
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 8. Obligación de difusión y publicación

La Contraloría General se encargará de difundir, publicar y mantener accesibles el contenido de este Código de Conducta en sus canales oficiales de comunicación, como medio oficial de publicación de la Universidad, garantizando que los servidores públicos universitarios tengan pleno conocimiento de su contenido.

Artículo 9. Mecanismos de capacitación

Asimismo, la Contraloría General deberá elaborar un programa anual de capacitación que refuerce el conocimiento del presente Código, a través del mecanismo idóneo que permita al servidor público universitario facilitar el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad.

CAPÍTULO V
IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 10. Autoridades responsables

Para la difusión, implementación y supervisión del cumplimiento del presente Código de Conducta son autoridades competentes:

- I. **El Consejo Universitario**, en el ámbito de sus atribuciones normativas y de supervisión institucional;
- II. **La Contraloría General**, como Órgano Interno de Control, en lo que corresponde a la vigilancia, seguimiento y atención de posibles incumplimientos; y

III. Las demás autoridades universitarias que la normatividad vigente reconozca como responsables de promover conductas íntegras y garantizar el cumplimiento de las disposiciones institucionales.

La actuación de estas autoridades se realizará **sin perjuicio de las facultades que el Código de Ética otorga al Comité de Ética e Integridad** como órgano especializado para la promoción de la integridad.

Artículo 11. Relación con el Código de Ética

El presente Código de Conducta complementa y opera los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de la Universidad.

En caso de duda interpretativa o de ausencia de una conducta orientadora, prevalecerá lo dispuesto en el Código de Ética como instrumento rector en materia de integridad pública universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

SEGUNDO. Salvaguarda de competencias del H. Consejo Divisional. “Las disposiciones contenidas en el presente Código no invalidan, no derogan, ni dejan sin efecto disposición, acuerdo, lineamiento, criterio, procedimiento o determinación alguna cuya competencia, facultades y ámbito de aplicación correspondan de manera exclusiva al H. Consejo Divisional. En consecuencia, la interpretación y aplicación del presente Código deberá realizarse de forma armónica con la normativa y acuerdos emanados de dicho órgano, y en caso de duda o concurrencia, tratándose de materias de su ámbito exclusivo, prevalecerán las disposiciones y determinaciones del H. Consejo Divisional.”

En cumplimiento a los artículos 2, 11 fracción I, 12, 14 fracciones II, XI, XVII, 23 fracción IV de la Ley Orgánica; y 19, 20, 35, 37, 38, 41 y 42 del Estatuto General, se aprobó el **DECRETO** por el que se expide el “**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**”, por el H. Consejo Universitario a propuesta de la Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, en Sesión Ordinaria, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 12 de diciembre de 2025, firmando el Acta de la Sesión el LIC. GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector y Presidente del Consejo y el DR. LUIS MANUEL HERNÁNDEZ GOVEA, Secretario Académico y Secretario del Consejo.

Conforme a lo ordenado por los artículos 6, fracción II, 11 fracción III, 12, 13 fracción I y 23 fracciones IV, IX y XII de la Ley Orgánica, así como de los artículos 51 y 53 fracción I del Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia de RECTORÍA, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a 12 de enero de 2026.- Guillermo Narváez Osorio, Rector.- rúbrica.- María de los Ángeles Carrillo González, Contralora General.- rúbrica.- Rodolfo Campos Montejó, Abogado General.-rúbrica.



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO



“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

