

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR  
AUTÓNOMA DE VERACRUZ**



El Estado es la suma de las instituciones que se ocupan de establecer las normas que regulan a la sociedad; por lo tanto, éstas son la base fundamental del orden y de la justicia. No está de más decir que la fortaleza de una institución radica en sus recursos humanos. El servidor público representa a ese organismo gubernamental y su conducta afecta, para bien o para mal, el prestigio y el bienestar del Estado.

En el caso de una entidad educativa, la conducta de su personal es por demás fundamental. Un servidor público, que tiene en sus manos la responsabilidad de la educación, debe tener presentes los conceptos que comprende una cultura de la legalidad; debe conducirse dentro de las normas y obligaciones que la ley le impone. La importancia de ello radica en el conocimiento de que la educación determina los rasgos culturales de un pueblo.

Tomando en cuenta que la misión de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz es brindar educación y capacitación a la población que lo requiera, en el lugar donde lo necesite, con el fin de formar individuos autónomos y responsables, que se comprometan con su entorno, en un ambiente de respeto, solidaridad, fraternidad y ética con profesionalismo, los servidores públicos de esta Universidad deben prestar más atención a su conducta.

Para conseguir estos objetivos, la ley nos marca los estatutos por los que se debe conducir todo servidor público, por lo tanto, el conocimiento de estas disposiciones es de suma importancia para su cabal cumplimiento.

El presente Código de Conducta del Personal Administrativo de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz tiene como objetivo brindar la información puntual y pertinente para que los servidores públicos que laboran en esta institución educativa, se conduzcan en armonía dentro de un marco de legalidad.

Es obligación del personal administrativo de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz conocer este código y conducirse bajo las normas que establece. Sólo así se garantizará un servicio eficiente y de calidad, digno de una institución educativa de nivel superior como es nuestra Universidad, para una sociedad que así lo demanda.

**Guillermo H. Zúñiga Martínez**  
**Rector**



# CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

## ÍNDICE

	Página
<b>I. Misión y Visión Institucional</b>	4
<b>II. Valores del Código de Conducta del personal administrativo de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz</b>	5
<b>III. Mecanismos de implementación del Código de Conducta</b>	8
III.I Políticas de cumplimiento	8
III.II Políticas para la aplicación del Código de Conducta	8
III.II.I Responsabilidades del personal administrativo y directivo	8
III.II.II Política de no represalias	9
III.II.III Procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación	9
<b>IV. Descripción de Conductas Éticas</b>	10
Ética, valores y fomento a la cultura de la legalidad	10
Desempeño en el cargo público	10
Uso y asignación de recursos	10
Higiene, salud, seguridad y medio ambiente	11
Uso transparente y responsable de la información	11
Respeto a los derechos humanos	11
Relaciones interpersonales	11
Relación con la ciudadanía	12
Rendición de cuentas	12
<b>IV. Glosario</b>	13
<b>V. Firmas de Adhesión</b>	14



## I. Misión y Visión Institucional

### Misión:

Proporcionar a la población que lo requiera educación media superior, superior y capacitación para el trabajo, apoyados con un equipo de profesionales solidarios y estrategias pedagógicas diseñadas para atender las necesidades educativas urgentes, con la finalidad de formar individuos autónomos, responsables, organizados, que basados en el autodidactismo crítico-creativo, puedan resolver problemas y cubrir necesidades sociales, con compromiso y sensibilidad hacia su entorno, cimentados en el respeto, la solidaridad, fraternidad y ética, que en conjunto compartan el ideal de educación para todos.

### Visión:

Consolidarse como una Universidad líder que propicie la investigación, promueva la cultura y el arte a través de programas académicos en permanente actualización, que en conjunto permita asegurar excelencia e innovación educativa para trascender nacional e internacionalmente, a fin de incrementar las oportunidades de desarrollo profesional y personal de los egresados y aprendientes, contribuyendo al mejoramiento de su entorno.



## II. Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

El pasado 12 de septiembre del presente año, fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado el Decreto por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el cual se enuncian los dieciséis valores bajo los cuales se deben conducir las acciones de todos los servidores públicos del gobierno estatal.

El personal administrativo deberá observar, conducir y ejercer dentro de la Universidad, así como en su vida cotidiana las conductas éticas que a continuación se indican:

1. **Legalidad:** El personal administrativo debe conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;
2. **Honestidad:** El personal administrativo debe conducirse en todo momento con integridad, prioridad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza, actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio, compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios de su cargo, empleo o comisión;
3. **Lealtad:** El personal administrativo debe entregarse plenamente a la institución a la que pertenece. Asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;
4. **Imparcialidad:** El personal administrativo debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales, así como demás factores que generan influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;
5. **Eficiencia y Eficacia:** El personal administrativo debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;



6. **Responsabilidad:** El personal administrativo debe desempeñar las funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía confianza en él y en el gobierno;
7. **Transparencia:** El personal administrativo debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de las bienes y recursos que administre, sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia ley imponga;
8. **Rendición de cuentas:** El personal administrativo debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y optimización de recursos públicos;
9. **Bien Común:** El personal administrativo debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;
10. **Confidencialidad:** El personal administrativo debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.
11. **Respeto y dignidad:** El personal administrativo debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana;
12. **Generosidad:** El personal administrativo debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen;



13. **Vocación de servicio:** El personal administrativo debe enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno en beneficio de la sociedad.
14. **Respeto al Entorno Cultural y Ecológico:** El personal administrativo debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una ferrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consistente que la cultura y entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover a la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.
15. **Respeto a la equidad de género:** El personal administrativo debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre géneros.
16. **Liderazgo:** El personal administrativo debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo los principios y valores contenidos en este Código de Conducta.



### **III. Mecanismos de implementación del Código de Conducta**

El personal administrativo de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz tiene la obligación de realizar todas sus acciones conforme a las leyes aplicables, con integridad y con el compromiso de actuar con ética pública, tal y como lo demanda la sociedad, por ello debe tomar como referencia el presente Código de Conducta.

El presente Código de Conducta está elaborado para ayudarnos a tomar decisiones y entender cuando debemos buscar más información de forma que sea posible hacer lo correcto. Sin embargo, no puede cubrir todas las situaciones posibles, ni puede abarcar específicamente todas las leyes vigentes o expresiones culturales propias de la sociedad veracruzana.

Se espera que todo el personal administrativo se familiarice con el contenido de este Código y lo apliquen, aquel que infrinja lo aquí establecido puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida y las disposiciones que en ese marco señale la legislación aplicable.

Para llevar a cabo lo anterior, se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, las responsabilidades que en este sentido asume el personal administrativo, las políticas de no aplicar represalias, así como el procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

#### **III.I Políticas de cumplimiento**

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todo el personal administrativo:

Acate puntualmente las leyes aplicables en su diario actuar.

Actúen con ética en el ejercicio de sus funciones evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.

Además de conocer este Código, tenga conocimiento respecto a las leyes, reglamentos, normas, políticas programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo de las actividades de su empleo cargo o comisión.

#### **III.II Políticas para la aplicación del Código de Conducta**

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes y disposiciones legales que rigen el funcionamiento de la Universidad, si hubiera alguna contradicción entre este Código y cualquier ley vigente, el personal administrativo deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la ley.

##### **III.II.I Responsabilidades del personal administrativo y directivo**

El personal administrativo tiene la responsabilidad de:





Actuar siempre conforme a las leyes y normatividad aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.

Solicitar apoyo y/o asesoría a la Dirección de Asuntos Jurídicos, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

El personal directivo tiene la responsabilidad de:

Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todos los servidores públicos.

Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código al personal administrativo a través de la capacitación.

Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente al personal administrativo a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba las represalias o censura.

Evaluar y, según sea el apropiado, reconocer al personal administrativo que cumpla y promueva la cultura de legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.

### III.II.II Política de no represalias

Queda estrictamente prohibido ejercer represalias, castigos u hostigamiento contra cualquier persona que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de responsabilidades, ya que dicho comportamiento se opone a las políticas de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.

### III.II.III Procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación

El personal administrativo de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz podrá acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación y /o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

El Comité pone a su disposición el número **01 (228) 817 34 10 ext. 115**, así como el buzón electrónico **ceticaupav@gmail.com**, ambos instrumentos de contacto estarán en operación en días y horas hábiles.

Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por el personal administrativo, cuando así lo prefieran, podrá realizarse de forma anónima. El presidente del Comité de Ética o el suplente darán respuesta puntual a las peticiones que les sean manifestadas por el personal administrativo en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción, una vez recibida la solicitud del interesado.



## IV. Descripción de Conductas Éticas

El Personal Administrativo, al margen de los valores y principios éticos señalados en el presente código, tendrá los siguientes deberes y actitudes:

### Ética, valores y fomento a la cultura de la legalidad

- Ejerceré mis obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables y fomentaré la cultura de la legalidad cumplimiento en todo momento el marco normativo y de planeación.
- Denunciaré ante mi superior jerárquico y ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de mis funciones y que pudiera causar algún daño o perjuicio, o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente.
- Actuaré con prudencia ante situaciones no previstas por las leyes, anteponiendo la razón, siempre procurando buscar el interés colectivo.

### Desempeño en el cargo público

- Cumpliré con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistiré con puntualidad al desempeño diario de mis actividades, respetando el horario establecido por la Universidad.
- Fomentaré e incrementaré mis conocimientos en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de mis funciones.
- Generaré resultados con calidad y realizaré con eficacia los trámites y servicios, buscando un desempeño productivo y competitivo.
- Desempeñaré mis labores con capacidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándome a la dirección de mi superior jerárquico y a los programas de trabajo establecidos, con el fin de mejorar el servicio de la Universidad.
- Asistiré puntualmente a mis labores.
- Participaré en las actividades culturales que realice la Universidad.

### Uso y asignación de recursos

- Utilizaré y /o asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas, bajo los principios de racionalidad y austeridad.
- Conservaré en buen estado, los instrumentos y el mobiliario laboral que se me haya proporcionado para realizar mis funciones.



- Utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax, correo electrónico impresión y fotocopiado.

### **Higiene, salud, seguridad y medio ambiente**

- Cuidare en todo momento mi salud e higiene personal, evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de mis compañeros.
- Mantendré mi lugar de trabajo, así como el sanitario y demás espacios de la Universidad limpios, evitando olvidar y almacenar recipientes que propaguen malos olores y plagas.
- Fomentaré la cultura de la limpieza depositando la basura en cesto y lugares señalados dentro de la Universidad.
- Promoveré la cultura del reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos de la Universidad, además de utilizar de forma racional el agua, el papel y la energía eléctrica en mi área de trabajo.

### **Uso transparente y responsable de la información**

- Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna de la Universidad.
- Proporcionaré a los usuarios la información que se genere en mi área de trabajo sin criterios discrecionales, propiciando el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad.

### **Respeto a los derechos humanos**

- Cumpliré con las disposiciones establecidas en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos humanos y la igualdad real de oportunidades.
- Me abstendré de utilizar mi posición jerárquica o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros, así como faltarles al respeto, acosarlos u hostigarlos sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

### **Relaciones interpersonales**

- Ofreceré a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía.



- Fomentaré la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vista de los compañeros de trabajo.

### **Relación con la ciudadanía**

- Atenderé con diligencia los requerimientos y peticiones que me formule la sociedad en general, canalizándolas adecuadamente a las áreas competentes para su debida atención.
- Atenderé con solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, así como a las personas con capacidades diferentes y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

### **Rendición de cuentas**

- Asumiré plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada y me sujetaré en todo momento a las evaluaciones pertinentes.
- Realizaré mis funciones con eficacia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y optimización en beneficio de la sociedad.



## V. Glosario

**Código de Conducta:** Instrumento para orientar la actuación del Personal Administrativo en el desempeño de sus funciones, cargos y comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las actividades propias de la Universidad;

**Código de Ética:** Código de Ética del Personal Administrativo de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz;

**Comité de Ética:** Grupo representativo conformado por el Personal Administrativo de todas las áreas de la Universidad, que conducirá el proceso de elaboración, difusión, implementación y evaluación del Código de Ética, el cual deberá formarse como un órgano colegiado de personas que estén identificadas con la Universidad;

**Corrupción:** El mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. El abuso del poder público para el beneficio privado;

**Cultura:** Conjunto de valores, costumbres, creencias y prácticas que constituyen la forma de vida de un grupo específico;

**Eficacia:** Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera;

**Eficiencia:** Capacidad de ejercer un servicio, aprovechando al máximo los recursos con los que se cuenta con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía;

**Ética:** La ética es la rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir, en tanto requiere de la reflexión y de la argumentación;

**Ética Pública:** Se refiere al perfil, formación, conducta responsable y comprometida de los hombres encargados de las cuestiones públicas, es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía;

**Integridad:** Implica conducirse con rectitud y apega a la verdad, además de mostrar apertura, sinceridad y generar confianza siendo congruentes entre lo que se piensa y lo que se hace;

**Legalidad:** Todo lo que se realiza dentro del marco de la ley escrita y que tenga como consecuencia supuesta el respeto por las pautas de vida y coexistencia de una sociedad;

**Normas:** Reglas que deben observarse por el personal Administrativo en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo y/o comisión;

**Personal Administrativo:** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Universidad Popular Autónoma de Veracruz;

**Personal Directivo:** Aquella persona que dirige o es titular de un área específica, y que contribuye con su dirección al cumplimiento del objetivo de la Universidad.

**Principios de Conducta:** Reglas que orientan la acción del ser humano. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales;

**Transparencia:** Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;

**Universidad:** a la Universidad Popular Autónoma de Veracruz; y

**Valores:** Cualidad que poseen algunas realidades consideradas bienes, por lo cual son estimables.



### VI. Firmas de Adhesión



C.P. Andrés Blancas Portilla  
Director de Administración y Finanzas



C. Arturo Pizano Ruiz  
Dirección de Educación Media Superior



C. Ana Marcela Díaz Resendiz  
Dirección de Carreras Técnicas y Capacitación para  
el Trabajo



C.P. Eduardo Campos Silva  
Dirección de Planeación y Programación




C. Nora Ivette Zorrilla Aguilar  
Consejo Técnico Académico



L.C. Juan Carlos Zumaya Gómez  
Jefe Departamento de Recursos Humanos



Lic. Grecia Angelita Rivera González  
Jefe Departamento de Control Escolar



Lic. Carlos Alberto Villa Jiménez  
Director de Asuntos Jurídicos