

**UNIVERSIDAD INTERSERRANA
DEL ESTADO DE
PUEBLA-CHILCHOTLA**



CÓDIGO DE CONDUCTA

ENERO DE 2024

[Handwritten signatures in blue ink]

ÍNDICE

I. CARTA INVITACIÓN.....	2
II. INTRODUCCIÓN	3
III. DISPOSICIONES GENERALES	4
IV. GLOSARIO	5
V. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA	7
VI. CARTA COMPROMISO	13
VII. PROCEDIMIENTO.....	15
VIII. PUBLICACIÓN.....	16

I. CARTA INVITACIÓN

A los servidores y servidoras públicos de esta Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla.

El presente Código de Conducta tiene como principal objetivo guiar nuestra actuación cotidiana en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos contraídos desde el momento en que decidimos ser servidoras y servidores públicos de esta casa de estudios, es una razón que honra la vocación de servicio educativo, y administrativo que realizados el día con día ya que compromete nuestro actuar diario como servidores públicos.

La presente carta invitación es un instrumento que permitirá llevar una conducta que éticamente nos conducirá para contribuir en la consolidación de un mejor servicio a la comunidad estudiantil, entre el personal administrativo, y docentes mediante un trato incluyente y, respetuoso.

Realizo esta invitación para que, no solo conozcan y hagan suyo el contenido de este Código de Conducta, sino que lo conviertan en un modelo de vida, entre todas y todos los que representan al servicio público siempre buscando el bienestar de la comunidad universitaria, dentro de un ambiente laboral solidario en apego a los principios de los valores, misión y la visión de nuestra Universidad.

Sabedor de su compromiso con esta casa de estudios y el servicio público hacia con la comunidad universitaria me complace hacer de su conocimiento el presente Código de Conducta, segura estoy que no solo lo aplicaran dentro de esta casa de estudios, si no en su vida personal.

**RECTORA DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE
PUEBLA-CHILCHOTLA**


DRA. LILIANA LEÓN LÓPEZ

II. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad determinar los lineamientos de convivencia dentro de nuestra casa de estudios, es un instrumento base que regulara el comportamiento organizacional, con criterios de ética, integridad, honradez, equidad e igualdad. Con la finalidad de que el personal de la Universidad tenga un compromiso y respeto a las normas establecidas, con la única finalidad de que la convivencia universitaria entre alumnado, personal docente, administrativo y directivo que conforman la Universidad sea siempre con valores.

El citado código contiene los lineamientos para el desempeño de funciones, acciones y actividades propias de la equidad laboral e institucional.

Este documento tiene como bases fundamentales lo establecido en el "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública", el "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los "Lineamientos Generales para propiciar la integridad del servidor público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés", así como la "Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal".

III. DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO GENERAL

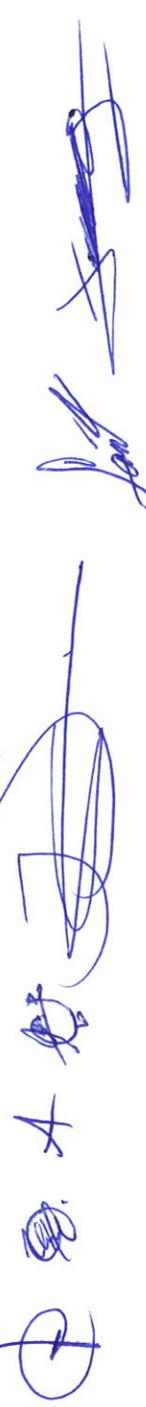
Establecer y difundir las normas que deberán regir el comportamiento de la Comunidad Universitaria, basado en nuestros valores institucionales que permitan conducirnos con ética y responsabilidad dentro de la Universidad, teniendo en cuenta la imparcialidad que todo servidor público o servidora deberá ejercer en sus actividades y toma de decisiones de conformidad con lo establecido en las normas, procurando que sus prejuicios no se interpongan en detrimento de alguna de las partes, tendiendo siempre como base fundamental el respeto a los derechos humanos, la libertad, la seguridad y el bienestar, aspectos que brindan felicidad a cualquier comunidad y por ende al ser humano, por lo cual todo servidor y servidora pública, tiene la obligación que sus actos en la administración pública favorezcan el respeto, ser tolerantes a la diversidad de creencias, ideas o prácticas diferentes a las de él o ella, de sus compañeros y compañeras de trabajo, y de su entorno en general.

MISIÓN

Somos una institución de nivel superior que forma profesionistas, creativos, emprendedores y competitivos, a través de programas educativos pertinentes a la zona de influencia, con un diseño curricular tecnológico y humanista, además de docentes comprometidos con la excelencia académica para integrar egresados profesionales con vocación de servicio y valores, a los diferentes sectores de la sociedad.

VISIÓN

Ser una Institución de Educación Superior que tenga reconocimiento regional, estatal y nacional, con programas educativos acreditados, aplicando tecnologías de la información y comunicación en el proceso enseñanza–aprendizaje con enfoque sustentable, impacto como agente promotor del desarrollo socioeconómico y cultural a través de la vinculación con los sectores de la sociedad.



IV. GLOSARIO

EQUIDAD. - *Todo ser humano sin distingo de sexo, religión, profesión, preferencias, edad tiene el derecho y obligación de acceder al mismo trato y condiciones de atención, de oportunidades y de desarrollo. Por lo cual los y las servidores públicos tienen la obligación de generar igualdad de trato y condiciones en sus actos.*

HONRADEZ. - *El servidor y la servidora pública deberán proceder con justicia, rectitud e integridad de tal forma que en sus actos administrativos no sea favorecido para sí o algún tercero, ni en especie o económicamente o que sus decisiones afecten el desarrollo de la comunidad.*

HONESTIDAD. - *Actuar con coherencia, sinceridad y justicia donde el proceder del servidor y la servidora pública sea dirigirse con la verdad, ser decente, rectado, razonable provocará una sociedad más justa.*

DISCRIMINACIÓN: *Para los efectos de esta ley se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;*

EFFECTIVIDAD. - *El servidor y la servidora pública procurarán que los logros de los objetivos determinados se alcancen optimizando los recursos establecidos sin privar el suministro de algo más, en torno a la satisfacción de necesidades de los actuantes o al logro de lo deseado, observando probidad y calidad en los resultados.*

LEGALIDAD. - *Toda persona por el simple hecho de nacer se hace acreedora a derechos y obligaciones para con su comunidad, para el caso de un servidor público, es él, quien tiene la obligación de guardar y hacer guardar toda aquella norma inherente para el desempeño de su trabajo, éste no podrá ser discrecional deberá considerar su ejecución con derecho, razón y equidad. Por otra*



parte, toda aquella denuncia en contra de un acto de corrupción cometido por un servidor público no debe ser causal de ningún acto de represalia contra el denunciante.

CIVISMO. - El servidor y la servidora pública deben caracterizarse por velar por las instituciones y el interés de la patria y a su vez fomentar y practicar un comportamiento respetuoso conforme a las normas de convivencia pública. Deberán ofrecer trato preferencial sólo a personas que presenten alguna discapacidad y adultos mayores.

TRANSPARENCIA. - El servidor y la servidora pública deberán prestar sus servicios con claridad en forma simple y directa, otorgando especial atención en las peticiones de información, no importando el objetivo del solicitante o del uso que le dé a la información. Sólo negará o limitará la información que expresamente quede reservada por ley.

SUSTENTABLE. - Todo servidor o servidora pública tiene la obligación, tanto en sus actos administrativos como en los particulares de utilizar y administrar los recursos con eficiencia, de tal forma que el bienestar actual no perjudique ni comprometa el desarrollo futuro de los recursos.

CARTA COMPROMISO. - Documento que declara la voluntad de las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad; para apropiarse del marco ético en desempeño de sus actividades cotidianas tal como lo demandan los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta de esta Universidad.

IGUALDAD.- Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitados por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

IGUALDAD DE GÉNERO. - Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familia.

UNIVERSIDAD. - Las instalaciones donde se aplicará el código de conducta.

RECTOR (A). - Será designado (a) por el Consejo Directivo a propuesta del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, durará cuatro años en su cargo, pudiendo ser ratificado para un segundo periodo de tiempo igual al anterior, quien vigilará el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la "UNIVERSIDAD".

DIRECCIONES. - Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes: I. Elaborar los planes, programas, proyectos y demás disposiciones necesarias correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, sometiéndolos a consideración del Rector para la aprobación del Consejo Directivo, e informar periódicamente de los resultados obtenidos; II. Someter a consideración del Rector los criterios e indicadores internos de evaluación, así como las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa a su cargo; III. Proponer al Rector las acciones que fomenten la participación ciudadana, en aquellos asuntos de interés público competencia de la Universidad.

V. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

De acuerdo a lo que señala el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las Servidoras y los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las Servidoras y los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar 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;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; Fracción reformada DOF 12-04-2019;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión; Secretaría General; Secretaría de Servicios Parlamentarios Última Reforma DOF 13-04-2020 6 de 62;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; Fracción reformada DOF 19-11-2019;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; Fracción adicionada DOF 19-11-2019;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión; Fracción adicionada DOF 19-11-2019;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y Fracción adicionada DOF 19-11-2019;
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano. Fracción recorrida DOF 19-11-2019. La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo



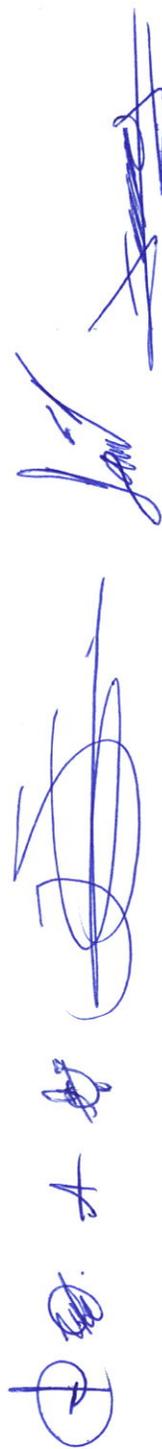
deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

La Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla está comprometida y de acuerdo a las POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN a:

- 1.- Impulsar acciones en defensa de los derechos humanos del personal.
- 2.- Promover la igualdad laboral y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 3.- Eliminar la discriminación por origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazos, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo. *
- 4.- Implementar acciones afirmativas y/o a favor del personal.
- 5.- Generar un ambiente libre de cualquier tipo de violencia.
- 6.- La política aplica para todo el personal que labora en la Universidad Interserrana del Estado de Puebla-Chilchotla **NO** importando el tipo de contratación.
- 7.- En esta Universidad queda prohibido el maltrato, violencia y segregación de las autoridades hacia y entre el personal.

De igual manera se anexan las siguientes acciones principales que deben de aplicarse para el buen comportamiento y trato de todo el personal que conforma la Universidad:

- I. Ver por el bien común y por el cumplimiento de los valores institucionales.*
- II. Pensar, hablar y comportarse de manera acorde a la dignidad de un servidor público y servidora pública, comprometido, considerado, humanitario, maduro, respetable y confiable, demostrando la máxima integridad e imparcialidad y equidad.*
- III. Observar una conducta íntegra y ejemplo social. Respetar las leyes y normas que permitan la transparencia de la función pública, dirigida a brindar respuestas oportunas y resultados de calidad.*
- IV. Nunca usar el cargo para obtener una ganancia personal.*
- V. No abusar de la autoridad ni usarla indebidamente, no discriminar, hostigar, agredir, amedrentar, acosar a compañeras o compañeros de trabajo, puesto que nos debemos constituir en un ejemplo social y familiar.*



- VI. Realizar el trabajo de la manera más eficiente posible y con empeño. Cuidar de los recursos públicos, utilizando los vehículos, equipos, mobiliario y demás insumos de manera racional y productiva bajo criterios de calidad y óptimo aprovechamiento.
- VII. En el desarrollo de las labores, capacitarse y actualizarse para lograr con lealtad y entusiasmo los objetivos de las políticas públicas.
- VIII. Cumplir diligentemente con la labor encomendada.
- IX. Mejorar continuamente el resultado del trabajo, procurar servir con entusiasmo y poner en ello el máximo de la capacidad y del esfuerzo.
- X. Apoyar solidariamente a los compañeros y compañeras. Ser cortés y comedido en el trato con los y las superiores, iguales, subordinados y particulares. así como colaborar con otros servidores públicos para propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XI. Actuar con actitud. En el servicio, la generosidad, el respeto y en la sensibilidad ante las demandas del trabajo.
- XII. Garantizar el acceso a la información. De orden público y transparencia en las funciones, programas y recursos que les sean asignados.
- XIII. Denunciar todo acto que vaya en contra de los derechos y libertades del ser humano, corrupción e injusticias. Conforme a lo señalado también en la POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.
- XIV. Sustentabilidad. Promover en el personal un compromiso ambiental, a través de la eficiencia tecnológica, asumiendo la responsabilidad social, mejorando la eficiencia económica que contribuya hacia un desarrollo sustentable y la equidad de género.
- XV. Tomando en cuenta los principios básicos de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública consideraremos los siguientes puntos básicos como servidores y servidoras de la Universidad para conducimos y estos son:

1a. ACTUACIÓN PÚBLICA

La servidora o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

2a. INFORMACIÓN PÚBLICA

La servidora o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

3ª. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

La servidora o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

4a. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

La servidora o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

5a. TRÁMITES Y SERVICIOS

La servidora o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las usuarias y a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

6a. RECURSOS HUMANOS

La servidora o el servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

7a. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

La servidora o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

8a. PROCESOS DE EVALUACIÓN

A vertical column of blue ink signatures and initials on the right margin of the page. From top to bottom, there are several distinct marks: a large, stylized signature, a smaller signature, a large circular scribble, a signature with a star-like flourish, a signature with a cross-like flourish, and a large circular scribble at the bottom.

La servidora o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

9a. CONTROL INTERNO

La servidora o el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

10a. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

La servidora o el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

11a. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

La servidora o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.



VI. CARTA COMPROMISO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA.

Como integrante de la Comunidad Universitaria me comprometo a promover, aplicar, supervisar y enriquecer el presente Código de Conducta; así mismo, manifiesto que conozco el contenido del mismo y comprendo íntegramente el objetivo del Código de Conducta de esta Universidad, por lo que me comprometo a observar un comportamiento de acuerdo al Código, en caso de inobservancia, me comprometo a sujetarme a lo establecido en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y con la finalidad de tener una participación activa me comprometo a lo siguiente:

- I. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses dentro de mi ambiente laboral con la finalidad de capacitarme y evitar incurrir en ellas, así como temas o conductas de discriminación
- II. Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código cuando yo vea o intervenga en alguna conducta en contra de lo que establece el código.
- III. Evitar cualquier situación o conducta que pueda implicar una acción o actitud antiética que pueda afectar a la comunidad universitaria o la imagen institucional.

Así lo aceptamos y firmamos para tal efecto los que en ella intervienen:


RECTORÍA


ABOGADO GENERAL


DIRECCIÓN ACADÉMICA


DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN

VII. PROCEDIMIENTO

Para la identificación de riesgos éticos se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 1 fracción III de la Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación, tomando en cuenta las denuncias y quejas presentadas en la entidad, ya sea por la servidora o el servidor público o cualquier integrante de la comunidad universitaria o público en general, aunado a las quejas o comentarios que lleguen al buzón de quejas.

Una vez realizado el análisis por parte de los y las integrantes del Comité de Ética de esta casa de estudios se determinarán de acuerdo a la gravedad de la queja la sanción respectiva que puede ser:

I. Amonestación verbal del funcionario o funcionaria que incurra en alguna violación a este código.

II.- Amonestación por escrito del funcionario o funcionaria que incurra en alguna violación a este código.

III.- Cese parcial de las actividades del funcionario o funcionaria que incurra en alguna violación a este código.

IV.- Cese total de las actividades del funcionario o funcionaria que incurra en alguna violación a este código.

VIII. PUBLICACIÓN

Una vez autorizado el presente Código por parte del Órgano de Control Interno, se hará su publicación de difusión en la página oficial de la Universidad, y mediante correo electrónico a todo el personal de esta casa de estudios.

