

# Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

---

*Código de Conducta de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
30/ago/2024	ACUERDO de la Junta de Gobierno de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, por el que aprueba el Código de Conducta de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de junio de 2024.

---

## CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA.....	3
I. CARTA INVITACIÓN .....	3
II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	4
III. GLOSARIO .....	4
IV. MISIÓN Y VISIÓN .....	9
Misión de la UPMP.....	9
Visión de la UPMP .....	9
Valores de la UPMP .....	9
V. FUNDAMENTO JURÍDICO.....	10
VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD .....	10
VII. CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....	11
1. Actuación Pública.....	11
2. Información Pública.....	11
3. Contrataciones Públicas y Licencias, permisos, autorizaciones, concesiones.....	12
4. Programas Gubernamentales.....	13
5. Trámites y servicios. ....	14
6. Recursos humanos.....	14
7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles .....	15
8. Procesos de evaluación. ....	16
9. Control interno. ....	16
10. Procedimiento administrativo.....	17
11. Desempeño permanente con integridad.....	17
12. Cooperación con Integridad .....	18
VIII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS .....	18
IX. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN .....	19
X. CARTA COMPROMISO .....	19
TRANSITORIOS .....	20
Anexo I.....	22

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA**

### **I. CARTA INVITACIÓN**

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA

PRESENTE

La Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, está comprometida con una responsabilidad moral y ética en el sentido de actuar de acuerdo a normas y principios que rijan la conducta de su comunidad para una convivencia armoniosa.

La educación de los futuros profesionistas debe ser integral, y desde el Modelo Bilingüe, Internacional y Sustentable de la UPMP se busca la interacción de la vida académica y se incentiva el vínculo con el sector productivo en un ambiente global, cumpliendo así con nuestros objetivos y misión institucional.

Derivado de lo anterior, es fundamental que las servidoras y los servidores públicos, los profesores, los estudiantes y demás personal que interactúa en el día a día de esta Universidad y que forman parte de la misma, conozcan los principios, valores y reglas de integridad que permitan la formación de una Universidad más humana; y no quede duda de su obligatoriedad y de las conductas que vulneran todas estas acciones.

Por lo anterior resulta de vital importancia para la UPMP contar con el Código de Conducta que redunde en que la Universidad brinde un servicio de calidad y se fomente la calidad en la educación formativa que es el objetivo a alcanzar.

Les invito a todas y todos a refrendar el compromiso de conducir nuestro actuar diario a fin de no vulnerar los derechos humanos fundamentales y seguir los principios, valores y/o conductas que contribuyan a construir un ambiente de armonía y respeto hacia la comunidad universitaria.

Agradezco de antemano el compromiso y cumplimiento al presente.

“Ciencia e Imaginación para Transformar”

Rectora de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

Mtra. Georgina Fierro Sosa

Rúbrica.

## **II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El presente documento tiene como objetivo primordial el establecer y dar a conocer al personal de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, las normas de comportamiento que promuevan un ambiente respetuoso, inclusivo y equitativo dentro de la Universidad. Así mismo se pretende fomentar la responsabilidad personal y colectiva entre los miembros de la comunidad universitaria

El Código es aplicable a todos los estudiantes, profesores, personal administrativo y visitantes de la Universidad. Al ser un organismo gubernamental debe regirse bajo normas con base en principios morales y valores que sustentan la ética, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de los educandos, a quienes les asiste el derecho de recibir educación pública, laica y de calidad. Es importante establecer criterios orientados a propiciar resultados que generen, responsabilidad social y valores institucionales, a fin de que los desempeños de las actividades deriven en seguridad y bienestar.

Los principios que rigen el presente manual son:

- **Respeto y Dignidad:** Todos los miembros de la Universidad deben ser tratados con respeto, independientemente de su origen, género, orientación sexual, religión, idioma, condición social o cualquier otra característica personal.
- **Inclusión y Diversidad:** La Universidad promueve un ambiente inclusivo donde se valoran y respetan las diferencias culturales y lingüísticas.
- **Honestidad y Ética Académica:** Se espera que todos los estudiantes y profesores actúen con integridad en todas sus actividades académicas y personales.
- **Responsabilidad Social y Ambiental:** Los miembros de la comunidad universitaria deben actuar con responsabilidad y compromiso hacia el bienestar social y la sustentabilidad, dentro y fuera de la Institución.

Por lo anterior, todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, o comisión, los principios constitucionales, entre otros, los de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

## **III. GLOSARIO**

Para efectos del presente Código de las y los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, adicionales y

complementarias, a las definiciones previstas en el Código de Ética y las establecidas en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, entenderán por:

**Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón *mobbing*. (Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre hombres y mujeres).

**Acoso sexual:** Es la conducta a través de la cual una persona con la que no exista relación de subordinación, lleve a cabo conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad que la pongan en riesgo o la dejen en estado de indefensión.

**Austeridad:** Uso adecuado y moderado de los recursos humanos financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

**Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una o un Servidor Público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, de Conducta o las Reglas de Integridad.

**Carta Compromiso:** Documento que declara la voluntad de las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, para apropiarse del marco ético en el desempeño de sus actividades cotidianas tal como lo demandan los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente Código de Conducta.

**Clima laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ámbito de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.

**Código de Conducta:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus integrantes, de una dependencia, secretaria, entidad u organización, emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de prevención de conflicto de interés o análogo, previa

aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en la que la y el servidor Público aplicarán los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las Reglas de Integridad.

**Código de Ética:** El instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional), al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira el Servidor Público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Conflictos de interés:** Situación en que el Servidor Público, se encuentra impedido de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieran en el juicio imparcial del desarrollo de sus actividades.

**Cultura:** Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

**Diligencia:** Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

**Discriminación:** 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 o 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.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia. (artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

**Eficiencia:** Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

**Equidad:** Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

**Entidades y Dependencias:** Las consideradas en el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

**Facultades:** Autoridad o derecho que tiene una persona en función de su cargo o de su empleo para hacer ciertas cosas.

**Honestidad:** Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

**Hostigamiento sexual:** Conducta negativa de connotación sexual que acontece en el lugar de trabajo, produce que la persona aquejada se sienta ofendida, humillada y/o intimidada, afectando derechos fundamentales. La comete quien, valiéndose derivada de la relación laboral, docente o cualquier otra que genere subordinación, asedie a otra persona, emitiéndole propuestas, utilice lenguaje lascivo con este fin o le solicite ejecutar cualquier acto de naturaleza sexual. Este será sancionado de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia que lo prevean.

**Integridad:** Práctica de ser una persona honesta, respetuosa, adherirse a nuestros valores y tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando, el servidor público o la servidora pública fomentarán la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirán a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora o servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**Legalidad:** Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

**Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que las y los servidores públicos desempeñan su empleo, cargo o comisión, partiendo del ejemplo



personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promueven una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Normas: Reglas que deben observarse en el ejercicio del trabajo, las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Profesor: Persona que tiene por oficio enseñar una ciencia, un arte, una técnica, etc.

Reglas de Integridad: Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

Reglamento: Reglamento Interior de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Servidora y Servidor Público: La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Universidad o UPMP: Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. La transparencia en el servicio público también implica que la servidora pública o el servidor público hagan uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que las y los servidores públicos son apreciados o bien considerados en el servicio público.

Nota: Todas las referencias contenidas en el documento son de carácter igualitarios en respeto al género, cargos y puestos.

#### **IV. MISIÓN Y VISIÓN**

##### **Misión de la UPMP**

La Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla es una Institución pública comprometida con la formación integral de profesionales bilingües, internacionales y sustentables, con visión científica, tecnológica, innovadora y humanista.

Fomentamos la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico, formando líderes socialmente responsables y comprometidos, que impacten positivamente en sus comunidades y en el entorno global.

##### **Visión de la UPMP**

Ser una Universidad de vanguardia, reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad de educación bilingüe, su enfoque en la sustentabilidad y su capacidad para formar profesionales altamente competitivos, capacitados, responsables y comprometidos con el desarrollo económico y social de la región y del país.

##### **Valores de la UPMP**

- Respeto: Actuar con equidad y empatía en nuestras elecciones interpersonales, para el desarrollo armonioso de nuestras funciones, en apego a las políticas y los lineamientos de operación de la institución.
- Trabajo colaborativo: Generar compromiso y disponibilidad en el cumplimiento de las actividades que nos son asignadas, en apego a los procedimientos establecidos que emiten las áreas.
- Responsabilidad Social: Demostrar el compromiso ético para actuar en beneficio de la sociedad, generando un impacto positivo en la comunidad a través de iniciativas que mejoren la calidad de vida.
- Búsqueda de la excelencia: Promover un servicio educativo de calidad, que a través de la mejora continua nos lleve al encuentro de la excelencia.
- Solidaridad: Fomentar el compromiso para contribuir de forma oportuna y con calidad a las necesidades de los diferentes sectores y grupos, sumándose a las causas sociales de manera desinteresada.

## **V. FUNDAMENTO JURÍDICO**

Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece en su artículo 7 que 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, así mismo en el artículo 16 se establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética 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.

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, versión vigente.

Lineamientos que deberán Observar las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Puebla, en materia de igualdad sustantiva, versión vigente.

Guía de Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, emitida por la secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, versión vigente.

Lineamientos de actuación de las personas servidores públicas en el desempeño de sus funciones ya ante las y los usuarios de los servicios que proporcionan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla

Además de toda la normatividad, federal, estatal y/o municipal que aplicara en este caso.

## **VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

El presente Código de Conducta; es de observancia obligatoria para todos los que desarrollen actividades dentro de la UPMP.

Es responsabilidad del Titular de la Entidad, secretarías y secretarios, subdirectores, Jefes de Departamento, responsables de unidades administrativas, profesores y demás personas que interactúen en la UPMP fomentar de manera permanente y continua, el cumplimiento del presente, dentro de sus equipos de trabajo.

## **VII. CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **1. Actuación Pública**

El personal administrativo o docente de la Universidad se conducirá con honor y gran responsabilidad en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, y conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y verdadera vocación de servicio.

En todo momento deberán fomentar un ambiente laboral basado en el trato digno igualitario, equitativo, inclusivo y universal.

Se vulnera los presente principios con las siguientes conductas:

- a) Adquirir para sí o para terceros bienes o servicios de personas físicas o morales por algún beneficio de tipo gubernamental o social;
- b) Favorecer o ayudar a personas físicas o morales a cambio de recibir dinero, dadas, regalos o beneficios personales o para terceros;
- c) Utilizar su cargo, función o comisión para beneficio personal o de terceros;
- d) Ignorar recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos y de Prevención a la no discriminación, de los Tratados Internacionales y/o obstruir alguna investigación de los mismos;
- e) Realizar actos discriminatorios al personal administrativo y/o docente;
- f) Hostigar, agredir, amedrentar, acusar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo de la universidad;
- g) No colaborar con servicios públicos en equipo para alcanzar un objetivo en beneficio para la universidad, y
- h) Obstaculizar los medios o beneficios de planes, programas en beneficio de la universidad.

### **2. Información Pública**

El personal administrativo o docente de la Universidad se conducirá con honor y gran responsabilidad en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, y se conducirá con transparencia, privilegiando el principio de la máxima publicidad de la información Pública con valores que promuevan la promoción de un gobierno abierto como lo establecen las leyes aplicables, el Reglamento Interior y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) No cumplir con los ordenamientos normativos y legales que imponen el Acceso a la Información Pública;
- b) Realizar actitudes intimidatorias frente a las personas que requieran información de orientación al realizar una solicitud de acceso a la información;
- c) Actuar de manera negligente, generando algún retraso sobre alguna solicitud de acceso a la información;
- d) Si al solicitar información o documentación pública, se declara la inexistencia de la información por no realizar búsqueda en los expedientes o archivos de la Universidad;
- e) Ocultar información o documentación en archivos personales del personal administrativo o docente de la institución;
- f) Alterar, esconder o eliminar información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o utilización indebida de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente por el personal administrativo o académico, documentación e información confidencial o reservada;
- i) Que, por medio de su cargo, empleo, comisión o funciones, utilice con fines lucrativos, bases de datos a las que se tenga o se haya tenido acceso, y
- j) No difundir información pública en materia de transparencia, para que, de manera deliberada, no se permita su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado que las requiera.

### **3. Contrataciones Públicas y Licencias, permisos, autorizaciones, concesiones.**

El personal administrativo o docentes de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla que, por motivo de sus funciones, cargo, comisión o a través de subordinados participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones se debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad a las necesidades e intereses de la institución.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) No aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de licitación o contratación;
- b) Formular requerimientos diferentes a los necesarios para cabal cumplimiento
- c) Que se dé un trato diferente a las licitantes por las condiciones en las convocatorias o invitaciones;

- d) Favorecer a licitantes en la entrega de los requisitos descritos en las convocatorias o invitaciones, alterando el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- e) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- f) Informar de manera indebida, a los particulares que participen en contrataciones de bienes o servicios a cargo de la Universidad;
- g) Ser imparcial en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- h) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de contratos, convenios, permisos o licitaciones;
- i) Se prohíbe enviar correos electrónicos a licitantes, contratantes o a través de cuentas personales o desconocidas, distintas al correo proporcionado;
- j) Solicitar requisitos sin algún fundamento legal para el otorgamiento y prórroga de contratos, convenios fuera del inmueble oficial, salvo para actos correspondientes del mismo;
- k) Dar trato inequitativo o preferencial a persona física o moral que celebre algún acto jurídico con la Universidad;
- l) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio en el inicio, durante y al final del acto jurídico por bienes y servicios, y
- m) Beneficiarse directa o a través de familiares hasta del cuarto grado por la celebración de algún acto jurídico por parte de la Universidad.

#### **4. Programas Gubernamentales.**

El personal administrativo o docente de la Universidad que, por motivo de sus funciones, cargo, comisión o a través de sus subordinados, participe en subsidios o programas gubernamentales, se debe apegar a los principios de igualdad, no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) Beneficiarse directamente a través de sus familiares hasta por cuarto grado, de programas o apoyos por el desempeño de su empleo de la Universidad;
- b) Entregar apoyo de programas de gobierno, de forma distinta a las establecidas;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales que son enviados a la Universidad a personal administrativo o docente;

- d) Discriminar a personal administrativo o docente en dar a conocer algún programa ocultándolo, atrasándolo o entregar información errónea;
- e) Alterar, ocultar, eliminar, o negar información que impida tener acceso a información de índole gubernamental como apoyos o beneficios;
- f) Disponer, o hacer uso de la información reservada de la Universidad en programas gubernamentales y diferentes a su función.

### **5. Trámites y servicios.**

El personal administrativo o docente de la Universidad que, por motivo de sus funciones, participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de algún servicio, se debe atender de manera formal, respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) Ejercer o dar una actitud contraria a la de servicio, respeto, cordialidad e incumplimiento al principio de servicio;
- b) Otorgar información falsa que se le solicita al servidor negándole trámite, gestión y servicio;
- c) Otorgar el servicio de forma deficiente y de tiempo de respuesta;
- d) Exigir requisitos o imponer condiciones para prestar el servicio de atención;
- e) Discriminar, intimidar y no realizar el servicio de atención, y
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de dádiva o regalo por el otorgamiento del trámite, adquisición o servicio.

### **6. Recursos humanos.**

El personal administrativo o docente de la Universidad que participe en el procedimiento de recursos humanos que, por motivo de sus funciones, cargo, comisión se debe apegar a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) No garantizar la igualdad de oportunidades con base al mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales profesionales, económicos o de negocios puedan ser contrarios a los que exige la Universidad;
- c) Proporcionar información reservada o confidencial a un tercero no autorizado, proporcionando información de expedientes del
- d) personal administrativo o docente del departamento de recursos humanos bajo resguardo del encargado o titular;

- e) Divulgar información sobre la desocupación de plazas o vacantes que no se hayan autorizado de manera formal por el responsable de la instancia correspondiente;
- f) Realizar la contratación, nombramiento o designación a personas sin haber obtenido previamente la carta de no inhabilitado;
- g) Seleccionar, contratar, nombrar o designar, nombrando directa o indirectamente a personas que no cuenten con el perfil del puesto requerido;
- h) Seleccionar, contratar, nombrar o designar, nombrando directa o indirectamente a personas familiares del servidor público titular hasta el cuarto grado de parentesco;
- i) Imponer una calificación que no corresponde a los conocimientos, actitudes o aptitudes o capacidades para su desempeño del servidor público;
- j) Disponer del personal a su cargo para que realice de forma indebida trámites, asuntos o actividades con carácter personal o familiar ajenos al servicio de su función;
- k) Prestar información falsa o que induzca al error sobre el cumplimiento de evaluaciones o capacitaciones, y
- l) No proponer la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables en las que se observa que no respetan lo establecido en el Código de Conducta.

## **7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

El personal administrativo o docente de Universidad que participe en el procedimiento de baja, donación o destrucción de bienes muebles o en la administración de bienes muebles.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) El solicitar la baja de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad cuando estos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros acerca de los procedimientos de baja, donación o destrucción de los bienes pertenecientes a la Universidad;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio a cambio de información de las donaciones que realiza la Universidad;
- d) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial para uso particular, personal o familiar;
- e) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la comisión encomendada, y
- f) Disponer de los bienes inmuebles, respecto de un uso diferente destinado a los establecidos por la Universidad.



## **8. Procesos de evaluación.**

El personal administrativo o docente de la Universidad que participe en el proceso de evaluación se debe apegar a los principios de legalidad y transparencia.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) Entregar información indebidamente de los procesos internos de la Universidad;
- b) Transgredir la orientación de los resultados de evaluaciones que realice la Universidad;
- c) No atender las recomendaciones formuladas por las instancias correspondientes, y
- d) Alterar los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados aplicados por la Universidad.

## **9. Control interno.**

El personal administrativo o docente de la Universidad en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en el proceso de control interno, que genere, obtenga, utilice y comunique información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, se apegará a los principios de legalidad y transparencia.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) Dejar de comunicar riesgos referentes al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionaos a la corrupción o posibles irregularidades que afecten los recursos de la Universidad;
- b) Dejar de actualizar los procedimientos de control interno;
- c) Generar información suficiente en materia presupuestaria y de operación sin respaldo adecuado;
- d) No supervisar planes, programas o proyectos, actividades a su cargo en el cumplimiento de sus funciones y que no se reporte a las instancias correspondientes;
- e) No salvaguardar documentos e información que se deban guardar por relevancia jurídica, económica o de seguridad para la Universidad;
- f) Omitir o modificar aspectos de control interno de relevancia en áreas donde se detecten conductas contrarias a la ética, y
- g) Inhibir manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar control interno o altere la normatividad interna de la Universidad.

## **10. Procedimiento administrativo**

El personal administrativo o docente de la Universidad que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en el procedimiento administrativo respetará el procedimiento formal y esencial interno, así mismo dará garantía al principio de legalidad.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) Omitir notificar el inicio de procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ser oído;
- c) Negarse a informar, declarar o testificar sobre los hechos que consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad interna y el presente código de conducta;
- d) No proporcionar o negar documentación que las instancias correspondientes soliciten por la probable responsabilidad de algún hecho delictivo, y
- e) No ser objetivos en criterios de legalidad, imparcialidad y discreción en asuntos que se tengan conocimiento y que impliquen ir en contra de la normatividad interna, así como el código de conducta de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

## **11. Desempeño permanente con integridad**

El personal administrativo o docente de la Universidad en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, se debe conducir con legalidad, imparcialidad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial en atención hacia los demás;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación a los servidores públicos, así como a cualquier persona en general;
- c) Retrasar de forma negligente actividades que permitan atención de manera ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación para entorpecer el acceso a la Información Pública;
- f) Recibir o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio en el otorgamiento de trámites y servicios dentro de su jornada laboral y dentro de la Universidad;

- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo y que contravengan a las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Intervenir en tramitación o resolución de asuntos en los que se tenga interés personal, familiar o de negocios;
- i) Aceptar documentación comprobatoria que no reúna los requisitos fiscales para solventar el pago de viáticos, pasajes, alimentación telefonía celular, entre otros;
- j) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas, y
- k) No conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de bienes y medios que disponga con motivo de su cargo, función o comisión.

## **12. Cooperación con Integridad**

El personal administrativo o docente de la Universidad en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, debe cooperar con la universidad para velar por cambios urgentes la observancia de los principios y valores de la función pública en el principio de ética y de servicio a la sociedad.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:

- a) No detectar y dar a conocer áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) No proponer, adoptar y reestructurar cambio a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- c) No realizar las debidas documentaciones para diseñar y establecer mejores prácticas en beneficio de la institución.

## **VIII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS**

De conformidad con la Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, las áreas que, por la naturaleza de sus atribuciones y funciones, pueden presentar riesgos éticos son:

- Abogado General
- Secretaría Administrativa
- Secretaría Académica
- Dirección de Programas Académicos
- Subdirección de Planeación y Evaluación
- Control Escolar

- Departamento de Recursos Financieros y Humanos
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Departamento de Vinculación
- Departamento de Asesorías y Tutorías

### **IX. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN**

El presente documento, para efectos de difusión y promoción:

- Será publicado en la página web de la Entidad, así como proporcionado a todo aquel que desarrolle actividades dentro de la UPMP.
- Serán programadas tres campañas de sensibilización en el año, es decir, implementar programas y talleres que fomenten la conciencia sobre la importancia de seguir el Código de Conducta y la necesidad de prácticas sustentables.

### **X. CARTA COMPROMISO**

Todas las personas servidoras y servidores públicos, profesores y estudiantes de esta Entidad, deberán suscribir una carta compromiso, en la que se hace constar que conocen este Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo y apegarse a él durante el desempeño de su cargo, empleo, comisión y/o ciclo.

Asimismo, todo el personal de nuevo ingreso recibirá un ejemplar del Código de Conducta, para su firma de adhesión e integración en su expediente personal. Dicha carta forma parte del Anexo I.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Junta de Gobierno de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, por el que aprueba el Código de Conducta de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de junio de 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de diciembre de 2024, Número 22, Octava Edición Vespertina, Tomo DXCII).

**PRIMERO.** El presente ordenamiento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se deja sin efecto el Código de Conducta de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria 2023, de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

**TERCERO.** Se instruye al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, su difusión a toda persona servidora pública de este organismo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro. La rectora de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla. **C. Georgina Fierro Sosa.** Rúbrica. Representantes del Gobierno Federal: El Subsecretario de Educación Superior y Presidente Ejecutivo Suplente Representante del Gobierno del Estado. **C. JUAN ANTONIO BADILLO TORRE.** Rúbrica. El Titular de la Oficina de la Secretaría de Educación Pública Federal y Vocal. **C. HILARIÓN CASTAÑEDA DOMINGO.** Rúbrica. La Subdirectora de evaluación y Representante de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y Vocal. **C. SONIA TAPIA GARCÍA.** Rúbrica. La Coordinadora Sectorial Académica y de Desarrollo y Representante de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y Vocal. **C. MARÍA GUADALUPE ORTIZA VILLAFÁÑA.** Rúbrica. Representantes del Gobierno Estatal: La Jefa del Departamento de Análisis Normativo Presupuestal en suplencia de la C: Josefina Morales Guerrero, Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado. **C. MARÍA ANA ISABEL ORTIZ VILLAFÁÑA.** Rúbrica. Representantes Ciudadanos: El Representante Ciudadano y Vocal de la Junta Directiva. **C. GERARDO MARCELINO LARA OROZCO.** Rúbrica. La Representante Ciudadana y Vocal de la Junta Directiva. **C. JACQUELINE BARBA LÓPEZ.** Rúbrica. El Representante Ciudadano y Vocal Suplente de la Junta Directiva. **C.**

**MARCO VINICIO ROJAS Y CRISTERNA.** Rúbrica. La Representante Ciudadana y Vocal Suplente de la Junta Directiva. **C. DELIA RODRÍGUEZ RUÍZ.** Rúbrica. El Representante Ciudadano y Vocal de la Junta Directiva. **C. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ BAUTISTA.** Rúbrica. Por el Órgano Interno de Control en la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla: El Titular del Órgano Interno de Control en Universidades Sectorizadas a la Secretaría de Educación y Comisaría. **C. CÉSAR ESPINOZA BAUTISTA.** Rúbrica. Por la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla: La Rectora de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla. **C. GEORGINA FIERRO SOSA.** Rúbrica. La Secretaria de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla. **C. ALEXANDRA HERRERA CORONA.** Rúbrica.

## **Anexo I**

### **CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UPMP**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto que he leído el Código de Ética y el Código de Conducta de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla y comprendo plenamente su contenido.

Entiendo que el Código de Ética y el Código de Conducta establecen el marco ético y guía de conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades de trabajo en esta Universidad. Entiendo que puedo consultar estos documentos en la página web institucional UPMP: <http://metropoli.edu.mx/wp-content/uploads/2019/08/C%C3%93DIGO-DE-%C3%89TICA.pdf> y [http://metropoli.edu.mx/wp-content/uploads/2021/04/CODIGO-DE-CONDUCTA-UPMP\\_112017.pdf](http://metropoli.edu.mx/wp-content/uploads/2021/04/CODIGO-DE-CONDUCTA-UPMP_112017.pdf)

Expreso mi compromiso de que estos documentos sean un documento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mis actividades dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento a lo estipulado en los Códigos de Ética y de Conducta, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

De igual manera estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que laboralmente puedan ser impuestas en caso de incurrir en algún incumplimiento.

Cuarto Veces Heroica Puebla de Zaragoza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**PROTESTO LO NECESARIO**

Firma

Nombre completo

Cargo

Unidad Administrativa