

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
6/nov/2024	ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por el que aprueba la actualización del Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de agosto de 2024.

CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC	3
ÍNDICE.....	3
I. CARTA INVITACIÓN.....	3
II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	4
III. GLOSARIO	4
IV. FUNDAMENTO JURÍDICO.....	7
V. MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC....	7
VI. VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC....	7
VII. VALORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC.	7
VIII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.....	9
IX. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	10
IX. a PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.....	10
IX. b PRINCIPIOS LEGALES.....	11
IX. c REGLAS DE INTEGRIDAD	12
X. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	13
XI. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN	14
XII. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	14
XIII. CARTA COMPROMISO	15
XIV. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.....	16
XV. TRANSITORIO	17
XVI. ANEXO I	18

CÓDIGO DE CONDUCTA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

ÍNDICE

I. CARTA INVITACIÓN

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

PRESENTE

En la Universidad Politécnica de Amozoc, mantenemos nuestro compromiso con la comunidad estudiantil y del entorno, de brindar una educación integral que contribuya a la formación de seres humanos honestos, virtuosos y útiles a la sociedad, por lo que resulta fundamental la participación de todas y todos.

En virtud de lo anterior, es primordial que todas las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad, se conduzcan en todo momento bajo principios y reglas de integridad, así como con valores éticos, sin olvidar aspectos de calidez humana y respeto, al mismo tiempo que sean de su conocimiento las conductas contrarias a dichos principios y las consecuencias de su actuar.

Es así que resulta indispensable contar con un Código de Conducta en la Universidad Politécnica de Amozoc, para promover y difundir entre el personal docente y administrativo, el correcto actuar basado en principios y valores éticos, lo cual se verá reflejado en la propia conducta de las y los aprendientes.

En mérito de lo anterior, se hace extensiva la invitación para que conozcan y cumplan el Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc, en su versión actualizada 2024, cuyo objetivo es el de fomentar y dar cumplimiento a las normas de conducta que regulan nuestros actos como personas servidoras públicas, en observancia a los principios, valores y reglas de integridad contenidas a su vez en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Puebla, destacando el compromiso con aspectos como la prevención de conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción.

La Rectora de la Universidad Politécnica de Amozoc
Mtra. Nadia Jisett Quezada López. Rúbrica.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

El Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc, se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género por lo que referirse a una persona como él “podrá ser él o ella”.

II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Universidad; así como promover los principios y valores en el ámbito escolar y laboral dentro y fuera de las instalaciones; retomando y armonizando los mismos con los del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Puebla, con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para impulsar una conducta ejemplar conformada por valores éticos que serán desempeñados por el personal docente y administrativo, a fin de garantizar un adecuado actuar en sus actividades o funciones.

III. GLOSARIO

Acoso Sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Acto de Discriminación: Una conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción. Un efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas y un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, 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.

Buenas prácticas: acciones que aplica una institución pública, privada o social para mejorar la calidad de lo que hace a favor de la accesibilidad, inclusión, la igualdad y la diversidad en las categorías de

contratación, condiciones de trabajo, desarrollo profesional, clima institucional.

Calidad: Hábito desarrollado y practicado para interpretar las necesidades y expectativas de los usuarios, de manera que desde todos los ángulos de nuestra institución el usuario se sienta comprendido, atendido, servido con pertinencia, calidez y oportunidad.

Clima Laboral: Es el medio ambiente laboral resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Titular de la Universidad Politécnica de Amozoc a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UPAM, con previa aprobación del Órgano Interno de Control en la Universidad; en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que el servidor público aplicará los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Puebla, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Código de Ética: Instrumento que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Universidad Politécnica de Amozoc.

Competencias: Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes orientadas al desempeño de un trabajo.

Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de los servidores públicos en su empleo, cargo o comisión.

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.

Eficacia: Cumplir con los objetivos esperados.

Equidad de Género: Se traducirá en el establecimiento de mecanismos destinados a impulsar la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres.

Hostigamiento Sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Igualdad de género: Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así todas las formas de discriminación por dicho motivo.

Lenguaje Incluyente: Conjunto de usos del lenguaje que permite la construcción de discursos orales, escritos y visuales que reconocen la igualdad entre las mujeres y los hombres.

Mejora continua: Actividad recurrente que a través del uso de los hallazgos y conclusiones de la auditoría permite aumentar la capacidad para cumplir con los requisitos.

Normas: Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

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

UPAM: Universidad Politécnica de Amozoc.

Servidor Público: Personal Docente y Administrativo.

Violencia laboral y docente: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una misión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y

seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

IV. FUNDAMENTO JURÍDICO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, 16 de la Ley General de Responsabilidades; 82 párrafo primero y 83 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 13 párrafo primero, 30 fracciones XII, XV, XVIII, 31 fracción IV y 35 fracciones XXXVI y XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

V. MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC.

Formar integralmente, a través de un modelo educativo basado en competencias y dentro de un esquema de pensamiento complejo, profesionales líderes, éticos, altamente capacitados en sus campos de especialidad y con cultura de inclusión, emprendimiento, innovación y responsabilidad social.

VI. VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

Ser una institución educativa reconocida nacional e internacionalmente en el mediano plazo por la excelencia en sus estrategias de desarrollo integral de profesionales que, formados por docentes con alta capacidad académica, sean capaces de comprender y brindar soluciones que respondan a los retos sociales, culturales, económicos, ecológicos y políticos del país asegurando como consecuencia, una sólida vinculación estratégica de la institución con el entorno global.

VII. VALORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC.

a) Interés Público: El Servidor Público actúa buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

b) Respeto: El Servidor Público se conduce con austeridad y sin ostentación, y otorga un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y

subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

c) Respeto a los Derechos Humanos: El Servidor Público respeta los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantiza, promueve y protege de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

d) Igualdad y no discriminación: El Servidor Público presta su servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en 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 en cualquier otro motivo;

e) Equidad de género: El Servidor Público, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantiza que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales

f) Entorno Cultural y Ecológico: El Servidor Público en el desarrollo de sus actividades evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asume una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

g) Cooperación: El Servidor Público colabora y propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de

servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones, y

h) Liderazgo: El Servidor Público es guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomenta y aplica en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley le imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VIII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Amozoc a fin de identificar los cargos, áreas o unidades administrativas de riesgo, deberá de analizar las denuncias, quejas, comentarios, correos electrónicos, con que cuente a efecto de contabilizar la recurrencia de actos por una persona, lugar o área y de esta manera contar con una estadística.

Con independencia de lo anterior y a fin de lograr, no solo el combate sino la prevención de áreas de riesgo, los miembros del comité podrán realizar encuestas a diverso personal de la comunidad universitaria a fin de lograr identificar posibles áreas o lugares de riesgo. En este caso los miembros del comité deberán de proponer posibles soluciones ante el rector de la UPAM para efecto de prevenir y/o solucionar el riesgo detectado.

Los anteriores métodos de detección son ejemplificativos y no limitativos, ya que se podrá utilizar cualquier otra fuente de información, ya sea oficial o no para realizar la detección de riesgos éticos.

Por otro lado, se mencionan de manera general las posibles áreas o conductas susceptibles de riesgos éticos:

- 1) Que personal Administrativo y Docente ejerzan durante el servicio encomendado, algún acto u omisión que pudiera causar la suspensión o deficiencia del mismo o que implique el incumplimiento de sus obligaciones.
- 2) Que los Servidores Públicos no formulen o ejecuten los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumpliendo las Leyes y la Normatividad que determinen el manejo de recursos financieros públicos.
- 3) Que los Servidores Públicos dispongan que un subordinado falte sin causa justificada a sus labores, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones.

4) Que los Servidores Públicos no atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, ni observen durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, el máximo desempeño, disciplina y respeto, para con los demás Servidores Públicos, así como con los particulares que llegaren a tener trato.

5) Que los Servidores Públicos no atiendan los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos Garantes Locales y el Sistema Nacional de Transparencia o incumplir con las resoluciones que estos emitan.

6) Que los Servidores Públicos no se cercioren, antes de celebrar algún contrato de Licitación Pública en materia Federal o Estatal, de adquisiciones, arrendamientos o de enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o durante la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta; que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se genera un conflicto de interés o un posible acto de corrupción.

IX. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad Politécnica de Amozoc, deberán conducirse, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, bajo los principios constitucionales y legales de observancia obligatoria, anteponiendo en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género, cooperación y liderazgo; así como al cumplimiento de las Reglas de Integridad.

IX. a PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Principio de Legalidad. Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, comisión o función.

Principio de Honradez. Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

Principio de Lealtad. Satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Principio de Imparcialidad. Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a alguna persona.

Principio de Eficiencia. Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

IX. b PRINCIPIOS LEGALES

Principio de Economía. Administrar bien los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina.

Principio de Disciplina. Desempeñar el empleo, cargo, comisión o función de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener mejores resultados en el servicio.

Principio de Profesionalismo. Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo o comisión.

Principio de Objetividad. Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenas al interés general actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.

Principio de Transparencia. Fomentar el principio de máxima publicidad de la información pública, promoviendo un gobierno abierto, protegiendo los datos que estén bajo su custodia.

Principio de Rendición de Cuentas. Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.

Principio de Competencia por Mérito. – Contratar a las personas de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión.

Principio de Eficacia. Capacidad que deben tener las personas servidoras públicas para alcanzar las metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.

Principio de Integridad. Promover la congruencia con los principios que se deben observar derivado del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en el compromiso de fomentar una ética que responda al interés público.

Principio de Equidad. Procurar que toda persona acceda al beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades con justicia e igualdad al uso.

IX. c REGLAS DE INTEGRIDAD

Las Reglas de Integridad son las siguientes:

1. ACTUACIÓN PÚBLICA. El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.
2. INFORMACIÓN PÚBLICA. El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, 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.
3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión 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.
4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES. El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe 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.
5. TRÁMITES Y SERVICIOS. El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
6. RECURSOS HUMANOS. El Servidor Público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión, se apegan a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.
7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa 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.

8. PROCESOS DE EVALUACIÓN. El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

9. CONTROL INTERNO. El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, 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.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD. El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión coopera con la Dependencia o Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

13. COMPORTAMIENTO DIGNO. El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

X. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del Código de Conducta de la UPAM, será de carácter obligatorio en todas las áreas físicas que conforman la misma, así como en aquellas que, aunque no pertenezcan a la Universidad Politécnica de Amozoc, se encuentre personal de la misma (servidores públicos académicos o administrativos) realizando acciones, funciones o servicios a nombre de la misma.

En caso de inobservancia del presente Código, se deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética; Reglamento de las Condiciones

Generales de Trabajo de la Universidad Politécnica de Amozoc; Tabla de sanciones de incumplimiento en materia de Igualdad y No Discriminación de la Universidad Politécnica de Amozoc; y en general a la demás normatividad universitaria vigente aplicable.

XI. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

Todas las personas podrán acercarse al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés sobre situaciones relacionadas al presente Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc. Para conocer y contactar con los Miembros Propietarios del Comité, las Personas Consejeras y Personas Asesoras, está a disposición de toda la ciudadanía el Portal Quienes Somos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

En caso de que surja alguna duda sobre la aplicación del presente código de conducta, se podrá recurrir a:

- a) Comité de Ética de la Universidad, a través del correo institucional del [Enlace de Ética de la Universidad: contraloria.interna@upamozoc.edu.mx](mailto:contraloria.interna@upamozoc.edu.mx)
- b) Órgano Interno de Control, a través del correo institucional: oiacuniv.sfp@puebla.gob.mx
- c) Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, a través del correo institucional: dinormasproc@puebla.gob.mx

Así mismo se incluyen las Directrices del Artículo 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

“Art. 7. Será responsabilidad de los sujetos de la Ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.”

XII. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todas las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad Politécnica de Amozoc, deberán tomar protesta del Código de Conducta de la Universidad, a través de una carta compromiso en la cual harán constar que conocen el Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc con el compromiso de cumplirlo en el desempeño de su cargo, empleo o comisión.

XIII. CARTA COMPROMISO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC.

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, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc, por lo que voluntariamente, y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a:

- 1) Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada;
- 2) Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad;
- 3) Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida;
- 4) Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas, y
- 5) Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen institucional del servicio público.

En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

Asimismo, manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad, señalados en el Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc, que será el instrumento que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Institución.

ATENTAMENTE

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UPAM.

XIV. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Amozoc, será la unidad encargada de realizar la difusión y promoción del presente código de conducta, para lo cual deberá enviarlo por correo electrónico a personal de la misma servidores públicos académicos o administrativos de la UPAM, además de subirlo a la página de internet para que obre en la plataforma de la Universidad.

Con independencia de lo anterior se podrá utilizar cualquier otro medio de difusión, escrita, visual o electrónico, siempre y cuando sea posible realizarlo, en acatamiento a las normas de economía y austeridad.

XV. TRANSITORIO

(Del ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por el que aprueba la actualización del Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de agosto de 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 6 de noviembre de 2024, Número 4, Cuarta Sección, Tomo DXCV).

ÚNICO. El presente Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc deberá ser autorizado y aprobado por el máximo órgano de gobierno de la Universidad Politécnica de Amozoc y entrará en vigor el día siguiente de su autorización.

La Rectora de la Universidad Politécnica de Amozoc

Mtra. Nadia Jisett Quezada López

Dado en el Municipio de Amozoc, Puebla, a 23 de agosto de 2024. La Rectora de la Universidad Politécnica de Amozoc y Testigo de Honor. **MTRA. NADIA JISETT QUEZADA LÓPEZ.** Rúbrica. La Secretaría Administrativa de la Universidad Politécnica de Amozoc. y Presidenta. **LIC. GUADALUPE ADRIANA CONTRERAS TEJADA.** Rúbrica. El Encargado de Despacho de la Secretaría Académica de la Universidad Politécnica de Amozoc y Secretario Ejecutivo. **DR. ARMANDO GUILLERMINO GUADARRAMA LUYANDO.** Rúbrica. El Director de Programas Académicos de la Universidad Politécnica de Amozoc y Vocal. **DR. OSCAR FLORES RAMÍREZ.** Rúbrica. El Subdirector Académico de la Universidad Politécnica de Amozoc y Vocal. **DR. GABRIEL ROMERO RODRÍGUEZ.** Rúbrica. El Abogado General de la Universidad Politécnica de Amozoc y Vocal. **MTRO. ROBERTO SANTIAGO SÁNCHEZ.** Rúbrica. El Subdirector de Planeación, Evaluación y Estadística de la Universidad Politécnica de Amozoc y Vocal. **MTRO. JOSE MANUEL ATONAL SANCHEZ.** Rúbrica. La Representante del Órgano Interno de Control de la Universidad Politécnica de Amozoc y Vocal. **LIC. KAREN MELÉNDEZ CABRERA.** Rúbrica. La Contralora Interna de la Universidad Politécnica de Amozoc e Invitada Especial. **MTRA. JULIANA ANDREA ENRIQUEZ PEÑA.** Rúbrica.

XVI. ANEXO I

TABLA DE SANCIONES DE INCUMPLIMIENTO EN MATERIA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

Gravedad	Forma	Conducta	Sanción
Leve	Verbal No Verbal	<ul style="list-style-type: none"> Comentarios no deseados o irrespetuosos acerca de la apariencia física, género, nivel socioeconómico, etc. Burlas, piropos, chistes, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre la vida sexual o amorosa. Miradas morbosas o gestos sugestivos que incomoden. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentación de acta administrativa, con corrección disciplinaria que constará en su expediente personal.
Medio	Verbal No Verbal	<ul style="list-style-type: none"> Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseados fuera del trabajo. Amenazas que afecten negativamente la situación en el trabajo si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales. Ocultar información de trabajo. Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseados. Castigos, mal trato, cambio de área o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto al rechazar las proposiciones sexuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión sin goce de sueldo por 5 días hábiles, situación que constará en el expediente personal.
Alto	Verbal Con contacto físico	<ul style="list-style-type: none"> Contacto físico no deseado (manoseo, sujetar). Presión para tener relaciones sexuales (forcejeo, acorralar) Intento de violación (enfrentamiento físico, golpes). 	<ul style="list-style-type: none"> Rescisión de contrato de acuerdo al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la UPAM en el artículo 22 fracción V Las demás sanciones y/o acciones que la normatividad aplicable indique.