



**MEDIANTE ACUERDO NUMERO UPMP-IV-SO-15/22-11-2017, ESTABLECIDO EN LA IV SESIÓN ORDINARIA 2017, DE FECHA VEINTIDÓS DE NOVIEMBRE DE 2017, LA JUNTA DIRECTIVA TUVO A BIEN APROBAR EL:**

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

El presente acuerdo tiene por objetivo Emitir el presente Código de Conducta que nos permita garantizar la integridad de los Servidores Públicos al servicio de nuestra institución y crear los lineamientos que nos permitan regir la conducta y comportamiento ético.

#### **1) Actuación Pública.**

El personal administrativo o docente de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla 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.

Se vulnera el presente principio 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 del Organismo de los 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) Hacer proselitismo en su jornada laboral o intimidar a sus subordinados orientando preferencias políticas.
- g) Utilizar recursos financieros de la institución, humanos y materiales para los fines distintos a los asignados.
- h) Delegar responsabilidades o funciones sin apearse a la normativa.
- i) Permitir que el servidor público incumpla total y parcialmente con su jornada laboral.
- j) Hostigar, agredir, amedrentar, acusar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo de la universidad.



- k) Desempeñar dos o más puestos o celebrar don o más contratos de prestación de servicios o realizar ambos.
- l) No colaborar con servidores públicos en equipo para alcanzar un objetivo en beneficio para la universidad.
- m) Obstaculizar los medios o beneficios de planes, programas en beneficio de la universidad.

## 2) Información Pública.

El personal administrativo o docente de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla 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 establece 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 para el retraso en atender de forma pronta 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 Politécnica Metropolitana de Puebla.
- 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 inutilización 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 base de datos a las que se tenga acceso o se haya tenido.
- 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 los 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 o contribuyendo a su cumplimiento extemporáneo.
- 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 Politécnica Metropolitana de Puebla.
- g) Ser parcial 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 prorroga 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 Politécnica Metropolitana de Puebla.
- l) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio en el inicio, durante y al final del acto jurídico por bienes y servicios.
- m) Beneficiarse directa o a través de familiares hasta del cuarto grado por la celebración de algún acto jurídico por parte de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla



#### **4) Programa Gubernamentales.**

El personal administrativo o docente de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla que por motivo de sus funciones, cargo, comisión o a través de sus subordinados participa 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:

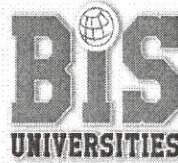
- a) Beneficiarse directamente a través de sus familiares hasta por cuarto grado, de programas o apoyos por el desempeño de su empleo de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
- b) Entregar apoyo de programas de gobierno, de forma distinta a las establecidas.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales que son enviados a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla a personal administrativo o docente.
- d) Dar a conocer, realizar o promover programas de índole gubernamental en periodos restringidos por la autoridad electoral.
- e) Discriminar a personal administrativo o docente en dar a conocer algún programa ocultándolo, atrasándolo entregar información errónea.
- f) Alterar, ocultar, eliminar, o negar información que impida tener acceso a información de índole gubernamental como apoyos o beneficios.
- g) Disponer, o hacer uso de la información reservada de Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla en programas gubernamentales y diferentes a su función.

#### **5) Trámites y servicios.**

El personal administrativo o docente de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla 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.
- 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 Politécnica Metropolitana de Puebla 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.

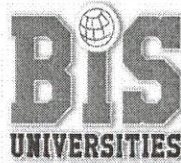
Se vulnera el presente principio las siguientes conductas:

- 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 a cuyos intereses particulares, laborales profesionales, económicos o de negocios puedan ser contrarios a los que exige la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
- c) Proporcionar información reservada o confidencial a un tercero no autorizado, proporcionando información de expedientes del personal administrativo o docente del departamento de recursos humanos bajo resguardo del encargado o titular.
- d) Divulgar información sobre la desocupación de plazas o vacantes que no se hayan autorizado de manera formal por el responsable de la instancia correspondiente.
- e) Realizar la contratación, nombramiento o designación a personas sin haber obtenido previamente la carta de no inhabilitado.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar, nombrando directa o indirectamente a personas que no cuenten con el perfil del puesto requerido.
- g) Seleccionar, contratar, nombrar o designar, nombrando directa o indirectamente a personas familiares del servidor público titular hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Imponer una calificación que no corresponde a los conocimientos, actitudes o aptitudes o capacidades para su desempeño del servidor público.
- i) 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.
- j) Presentar información falsa o que induzca al error sobre el cumplimiento de evaluaciones o capacitaciones.
- k) 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 Politécnica Metropolitana de Puebla que participe en el procedimiento de baja, donación o destrucción de bienes muebles o en la administración de bienes inmuebles.

Se vulnera el presente principio con las siguientes conductas:



- a) El solicitar la baja de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla cuando estos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros a los procedimientos de baja, donación o destrucción de los bienes pertenecientes a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio a cambio de información de las donaciones que realiza la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
- 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.
- f) Disponer de los bienes inmuebles, respecto de un uso diferente destinado a los establecidos por la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

#### **8) Procesos de evaluación.**

El personal administrativo o docente de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla 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:

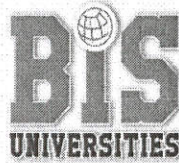
- a) Entregar información indebidamente de los procesos internos de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
- b) Transgredir la orientación de los resultados de evaluaciones que realice la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
- c) No atender las recomendaciones formuladas por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

#### **9) Control interno.**

El personal administrativo o docente de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y que participe en el proceso de control interno que genera, obtiene y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose 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 relacionados a la corrupción o posibles irregularidades que afecten los recursos de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.
- 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 Politécnica Metropolitana de Puebla.
- f) Omitir, modificar aspectos de control interno de relevancia en áreas donde se detecten conductas contrarias a la ética.
- g) Inhibir manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar control interno o altere la normatividad interna de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

#### **10) Procedimiento administrativo.**

El personal administrativo o docente de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión o función, participa en el procedimiento administrativo se contempla un procedimiento formal y esencial interno.

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 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.
- e) No ser objetivos en criterios de legalidad, imparcialidad y discreción en asuntos que se tengan cocimiento 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 Politécnica Metropolitana de Puebla que 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 como 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 Politécnica Metropolitana de Puebla.
- 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.
- 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 Politécnica Metropolitana de Puebla que 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.
- c) No realizar las debidas documentaciones para diseñar y establecer mejores prácticas en beneficio de la institución.

#### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.