



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA





ÍNDICE

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







I. CARTA INVITACIÓN

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA P R E S E N T E

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, el Modelo Bilingüe, Internacional y Sustentable busca la interacción de la vida académica e 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, sepan de la obligatoriedad de asumir los principios, valores y reglas de integridad que permitan la formación de una entidad más humana; y sea de su pleno conocimiento las conductas que vulneran todas estas acciones.

Por lo cual es de vital importancia para la UPMP contar con este documento para que se cimienten de manera correcta los principios, valores y conductas para la ejecución de funciones y objetivos, para que de esta manera se brinde un servicio de calidad y se fomente la calidad en la educación que es la primordial finalidad de esta Universidad.

Les invito a todas y todos a refrendar el compromiso de prestar atención a nuestro conducir diario para no vulnerar ninguno de los principios, valores y/o facultades que nos sean conferidas, ya seamos estudiantes, profesores, servidoras o servidores públicos, para contar con un ambiente de armonía y respeto hacia todos.

Agradezco de antemano el compromiso y cumplimiento al presente.

“Ciencia e Imagenación para Transformar”

Mtra. Georgina Fierro Sosa
Rectora de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla



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 conductas que deben ser observadas y respetadas, a efecto de garantizar que el entorno académico, social y laboral cuente con una conducta digna que atienda el correcto y adecuado desempeño de la función de educar y formar estudiantes en los principios de legalidad, certeza jurídica y respecto de los derechos humanos con la finalidad de fortalecer la actuación.

Este código de conducta busca fortalecer la normatividad de la UPMP, sirviendo como manual o guía de soporte y apoyo para tomar decisiones en el actuar diario, sobre todo en asuntos, trámites o acciones relacionados con la ética, tomando en cuenta al personal que aquí labora, a terceros, estudiantes y hacia el público en general, para lo cual se deberá tomar en cuenta siempre los principios y valores, buscando alejarse de cualquier conducta de corrupción, inmoralidad, falta de respeto, agresión física o verbal y/o cualquier otra que pudiera desencadenar un estado indeseado en nuestro actuar.

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.

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).





Código de Conducta

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 del 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.



Código de Conducta

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





Código de Conducta

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: Calidad 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.*



Código de Conducta

IV. 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.



Código de Conducta

V. 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.

VI. 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.

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 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;
- 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



Código de Conducta

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;
- 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;





Código de Conducta

- 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;
- 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;



Código de Conducta

- 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;
- 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 personal administrativo o docente del departamento de recursos humanos bajo resguardo del encargado o titular;





Código de Conducta

- 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) Prestar 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 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, dadiva, 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;
- f) Disponer de los bienes inmuebles, respecto de un uso diferente destinado a los establecidos por la Universidad.





Código de Conducta

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;
- 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 relacionados 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;
- g) Inhibir manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar control interno o altere la normatividad interna de la Universidad.



Código de Conducta

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;
- 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;





Código de Conducta

- 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 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.

VII. 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





VIII. 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.

IX. 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.

X. TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Código de Conducta de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla deberá publicarse en la página oficial de la Universidad y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

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

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