

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: UPCi Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli BILINGUAL•INTERNATIONAL•SUSTAINABLE BIS UNIVERSITIES.*

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 27 de julio de 2021

### PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI P R E S E N T E S

Sirva la presente para enviarles un saludo, así mismo, me permito presentarles el **Código de Conducta y Reglas de Integridad de las y los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli**, como un instrumento que permite que todas las personas servidoras públicas de esta Institución registren por los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos el Poder Ejecutivo del Gobierno de Estado de México y sus Organismos Auxiliares que se presentan en este documento para poder así delimitar las acciones de que deben observarse entre nosotros, y así mismo fortalecer la transparencia y la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los 14 principios rectores del Servicio Público, establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Sistema de Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de cuentas, Eficacia y Eficiencia, y las 10 directrices que señala el Artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares que den como resultado una Conducta Digna, generando condiciones que hagan posibles la igualdad de oportunidades entre las personas.

El **Código de Conducta y Reglas de Integridad de las y los servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli**, son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas.

*“Training good people, creating great professionals”*

ATENTAMENTE

MTRA. TERESA LIZET MARTÍNEZ PLATA  
RECTORA  
(RÚBRICA).

CONSIDERANDO

En atención a lo señalado en el artículo 109, Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 130, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en los que se establece la aplicación de Sanciones Administrativas a los Servidores Públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones, así como lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, específicamente el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, que establece 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 y coma eficacia, eficiencia que rigen el Servicio Público; asimismo, el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, dispone que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética o disposiciones relativas que al efecto se ha emitido por la Secretaría o los síndicos Municipales, conforme a los lineamientos que emita la ley de sistemas para que en su actuación impera una conducta que responda a las necesidades de la sociedad y oriente su desempeño.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su eje transversal segundo, denominado “Gobierno Capaz y que rindan cuentas, Estableciendo como estrategia para cumplir con esa finalidad la del fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de los servidores públicos”.

Artículo 1 fracción III Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli y la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.

Mediante el “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, publicado el 30 de noviembre de 2015, en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, en la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, celebrada el 27 de julio de 2021, entre cuyas tareas principales está la elaboración del Código de Conducta y Reglas de Integridad el cual es presentado y aprobado mediante el acuerdo **UPCI/CEyPCI/017/04/21**; en dicho código se presentan los principios y valores de sus servidores públicos en todos los niveles jerárquicos, se establecen los derechos y responsabilidades de las y los servidores públicos en los temas de ética y conducta, así como, su trascendencia e importancia en el ambiente laboral y en la percepción de la imagen institucional.

De conformidad al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder del Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, por medio del cual se establece la obligatoriedad de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal para que sean emitidos sus códigos de conducta y en términos del acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para establecer las bases de integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias del Poder Ejecutivo y sus organismos auxiliares como publicado en la Gaceta de Gobierno el 24 de junio de 2019, el Comité de Ética de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli está facultado para la elaboración y modificación del presente código de conducta y reglas de integridad.

## OBJETO

En este código de conducta y reglas de integridad marca el comportamiento ético al que deben sujetarse las y los servidores públicos del Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli en su quehacer cotidiano, que prevenga conflicto de intereses y que se limite su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades realizadas en esta institución que involucre riesgos de posibles actos de corrupción.

Concientiza al personal que labora dentro de esta institución sobre el marco de actuación al que debe sujetarse el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El presente Código de Conducta permitirá difundir e interiorizar los principios, valores y reglas de integridad, así como mantener presentes la misión, visión y objetivos que persigue la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, siendo esto un apoyo para la toma de decisiones.

## CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI

- I. Disposiciones generales
- II. Principios rectores del servicio público
- III. Valores
- IV. Reglas de integridad
- V. Aplicación de las reglas de integridad

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este código de conducta y reglas de integridad son de interés general y de carácter obligatorio para todo servidor público que desempeñe empleo, cargo o comisión dentro de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.

Teniendo por objeto establecer la forma en las que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares cómo el fomentar y prevenir conductas que puedan ser constitutivas de faltas administrativas.

**Artículo 2.-** Para efectos de este código, se entiende por:

1. **UPCI:** Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.
2. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lascivo 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.
3. **Código de conducta.** El instrumento emitido por la o el Titular de la UPCI a propuesta del Comité de Ética de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli y rectificado por el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli.
4. **Conflicto de interés.** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos de la UPCI, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero;
5. **Hostigamiento sexual.-** A la conducta que, con fines de lujuria a serie a persona de cualquier sexo que le sea subordinada, Valiéndose de su posición derivadas de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera que implique jerarquía;
6. **Lineamientos Generales.** Los lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética e igualdad laboral.
7. **Mobbing.** Trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona en el ámbito laboral de forma sistemática, que le provoca problemas psicológicos y profesionales.
8. **Discriminación.** Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.

**Artículo 3.** Las y los servidores públicos que desempeñan cargo, empleo o comisión dentro de la UPCI, deberán conocer y aplicar la normatividad jurídica que regula su actuación, así como también deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad señalados en el presente código.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 4.-** Los siguientes principios, son de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones cómo dentro de la UPCI.

- |                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| 1. Legalidad       | 9. Objetividad             |
| 2. Honradez        | 10. Transparencia          |
| 3. Lealtad         | 11. Rendición de cuentas   |
| 4. Imparcialidad   | 12. Competencia por mérito |
| 5. Eficiencia      | 13. Eficacia               |
| 6. Economía        | 14. Integridad             |
| 7. Disciplina      | 15. Equidad                |
| 8. Profesionalismo |                            |

### CAPÍTULO III VALORES

**Artículo 5.** Los siguientes valores son de observancia general para las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, dentro de la UPCI.

1. Interés público
2. Respeto
3. Respeto a los derechos humanos
4. Igualdad y no discriminación
5. Equidad de género
6. Entorno cultural y ecológico
7. Cooperación
8. Liderazgo

**Artículo 6.** La Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli tiene como valores adicionales los siguientes:

1. **Honestidad.-** Promover la ética en el personal académico, administrativo y directivo, asegurando la transparencia en el uso de los recursos y la rendición de cuentas a la sociedad.
2. **Responsabilidad.-** Establecer el compromiso con la misión y visión, para alcanzar la excelencia de la institución, en un ambiente de cooperación, trabajo en equipo y liderazgo.
3. **Tolerancia.-** Propiciar la cultura de la paz y la no violencia, equidad de género, el respeto a los derechos humanos, la conservación del ambiente, así como la observancia y cumplimiento de las obligaciones y derechos cívicos.
4. **Identidad.-** Fomentar en el personal académico como administrativo y directivo la identidad nacional, estatal e institucional; promoviendo programas culturales, deportivos, artísticos y de desarrollo sustentable.
5. **Bien común.-** Las y los servidores públicos tienen la capacidad de tomar decisiones y ejecutar acciones dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad como por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad punto y seguido el servidor público no debe permitir que influya en sus juicios y conducta, intereses que pueden perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

### CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 7.-** Las siguientes reglas de integridad son de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos de la UPCI en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones:

1. Pública
2. Información pública
3. Contrataciones, licencias, permisos y concesiones
4. Programas gubernamentales
5. Trámites y servicios
6. Recursos humanos
7. Administración de bienes muebles e inmuebles
8. Procesos de evaluación
9. Control interno
10. Procedimiento administrativo
11. Desempeño permanente con integridad
12. Cooperación con la integridad
13. Comportamiento digno.

**Artículo 8.-** Todo servidor público, deberá adecuar su actuación a los principios, valores y reglas de integridad mencionadas en este código, para lo cual se establece las conductas que desplegaran en el ejercicio de sus funciones, empleo como cargo o comisión, debiendo orientar su actual en sentido épico enfocado a cumplir con lo establecido.

## CAPÍTULO V APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 9.-** Para saber salvaguardar los principios y valores que rigen en el ejercicio de la función pública Dentro de esta institución, los servidores públicos de la UPCI deberán observar y cumplir con las reglas de mi vida para un correcto desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 10.-** Actuación pública.

### I. Responsabilidad

Las personas servidoras públicas que desempeña un empleo, cargo, o comisión dentro de la UPCI, deberán conducir su actuación con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo y con una clara orientación al interés público, de acuerdo con las siguientes:

### II. Conductas

- A. Conducirse con estricto apego a las leyes, norma y reglamentos, evitando cualquier beneficio personal, familiar o que perjudiquen a un tercero.
- B. Ejercer funciones y facultades que les impone el servicio público coma de conformidad con los ordenamientos legales correspondientes a esta institución;
- C. Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo como a cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- D. Evitar el uso de recursos humanos como materiales o financieros institucionales para fines distinto a los asignados;
- E. Abstenerse De favorecer a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero como dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- F. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- G. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas de la UPCI;
- H. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración patrimonial, fiscal y de intereses;
- I. Denunciar los actos que incumplan la normatividad aplicable denunciando bajo causa justificada de manera objetiva e imparcial.

**Artículo 11.-** Información pública.

### I. Responsabilidades

Las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión dentro de la UPCI, deben conducir actuación con base en el principio de transparencia y rendición de cuentas, guardando la documentación e información pública, expedientes de alumnado, personal docente y administrativo que tengan bajo su responsabilidad, de acuerdo a los siguientes:

### II. Conductas

- A. De manera rápida a las solicitudes de acceso a la información pública;
- B. Abstenerse es declarar la incompetencia para la atención tengo una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
- C. Asegurarse que en los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;
- D. Vigila no se oculte información y documentación pública coma ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- E. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada coma y sin fundamento legal parece efecto, información pública;
- F. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- G. Cuida que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;

- H. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- I. Promover fusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos ;
- J. Evitar el revelar alguna información de la que se tenga conocimiento y que la misma tenga una clasificación de confidencial o reservada.

**Artículo 12.-** Contrataciones, licencias, permisos y concesiones.

I. Responsabilidades

Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, o comisión dentro de la UPCI, participen en contrataciones públicas en el otorgamiento y prórroga de licencias como a permisos como autorizaciones y concesiones, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas coma de acuerdo con las siguientes:

II. Conductas

- A. Informar de los posibles conflictos de intereses que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;
- B. Respetar la equidad entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación, licencia, permiso o concesión;
- C. Evitar que se establezca en las Invitaciones o convocatorias que presenten ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- D. Abstenerse a los licitantes de alguna manera;
- E. Mantener la confidencialidad, evitando proporcionar información a los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- F. Mantenerse imparciales durante los procesos de selección, designación como contratación, y en su caso coma remoción o rescisión del contrato dentro de los procedimientos de contratación;
- G. Respetar y evitar 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 licencias como a permisos como autorizaciones y concesiones;
- H. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación como dádiva como obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de las licencias, permisos como autorizaciones y concesiones;
- I. Observar en todo momento la normativa vigente en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

**Artículo 13.** Programas gubernamentales.

I. Responsabilidades

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, o comisión dentro de la UPCI, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales como deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas coma de acuerdo a las siguientes:

II. Conductas

- A. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado como de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;
- B. Así es jugarse que no se brinden apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas como agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- C. Evitar el trato inequitativo preferencial coma sin justificación alguna coma a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye ocultar retrasar o entregar la información con engaños o privilegios indebidos;
- D. Abstenerse de alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes coma por parte de las autoridades facultadas.

**Artículo 14.-** Trámites y servicios.

## I. Responsabilidades

Las y los servidores públicos que con motivo desafío, cargo, o comisión dentro de la UPCI, participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de algún servicio, deberán brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial coma de acuerdo a los siguientes:

## II. Conductas

- A. Actuar con respeto y cordialidad en el trato coma vigilando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;
- B. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas coma a trámites como gestiones y servicios;
- C. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente coma que con ello retrase los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- D. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas coma la realización de trámites y gestiones coma así como la prestación de servicios;
- E. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación como dádiva como obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 15.** Recursos humanos.

## I. Responsabilidades

Las y los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, dentro de la UPCI participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, deben apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, de acuerdo a las siguientes:

## II. Conductas

- A. Abstenerse de contratar o nombrar en un empleo coma a cargo, comisión coma a personas cuyos intereses particulares coma a laborales como profesionales como económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;
- B. Evitar que se proporcione a cualquier persona no autorizada como información Clasificada como confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- C. Asegurar que no se seleccione, contrate como el nombre o designe a personas coma sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la existencia de registro de inhabilitación; O cuando no cuenten con el perfil del puesto coman y cumplan con los requisitos y documentos requeridos;
- D. Tenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida como para que realicé trámites como asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos a sus funciones;
- E. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error coma sobre el incumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

**Artículo 16.** Administración de bienes muebles e inmuebles.

## I. Responsabilidad

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo coma a cargo, o comisión dentro de la UPCI, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes e integridad coma de acuerdo con las siguientes:

## II. Conductas

- A. Realizar actos imparciales, ecuanímenes y objetivos coma en el desempeño de sus labores coma bajo criterios de ahorro y austeridad fomentando al máximo el uso de los recursos a mi disposición;

- B. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes como cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;
- C. Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos;
- D. Evitar el recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo como a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- E. Utilizar el parque vehicular terrestre como sea propio o arrendado como para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;
- F. Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa aplicable.

#### **Artículo 17.** Proceso de evaluación.

##### I. Responsabilidad

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, o comisión dentro de la UPCI, participen en procesos de evaluación, deben desempeñar sus funciones con eficacia e integridad como de acuerdo con las siguientes:

##### II. Conductas

- A. Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la administración pública o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones facultades;
- B. Abstenerse de transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- C. Atender como en términos de la normativa aplicable como las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación como ya sea interna o externa; y
- D. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y trayectos de la institución.

#### **Artículo 18.** Control interno.

##### I. Responsabilidad

Los servidores públicos que con motivo de su empleo como a cargo, o comisión dentro de la UPCI, en procesos de control interno, generarán cómo obtendrán cómo utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna como confiable y de calidad como apegándose a los principios de legalidad como imparcialidad y rendición de cuentas cómo deben desempeñar sus funciones con eficacia gracias e integridad como de acuerdo con las siguientes:

##### II. Conductas

- A. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afectan los recursos económicos propios;
- B. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- C. Generar información financiera como presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
- D. Comunicar información financiera como presupuestaria y de operación de forma completa y clara;
- E. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo como en su caso como así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que lo reporta;
- F. Salvaguardar documentos e información que se deben conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos como jurídicos como económicos o de seguridad;
- G. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;
- H. Modificar procesos y trámites de control interno, conforme a sus atribuciones como en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al código;
- I. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- J. Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- K. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquellos previstos en las instancias competentes.



**Artículo 19.-** Procedimiento administrativo.

## I. Responsabilidades

Las y los servidores públicos que en ejercicio de su empleo, cargo, o comisión dentro de la UPCI, participen en procedimientos administrativos, deben fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de acuerdo con las siguientes:

## II. Conductas

- A. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- B. Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;
- C. Dar la oportunidad de presentar alegatos;
- D. Emitir la resolución respectiva y notificar la;
- E. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- F. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con las conductas contrarias a la normativa;
- G. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones como así como colaborar con ellos en sus actividades;
- H. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normativa como así como el presente Código.

**Artículo 20.** Desempeño permanente con integridad.

## I. Responsabilidades

Las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión dentro de la UPCI, deben conducir su actuación con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo como de acuerdo a las siguientes:

## II. Conductas

- A. Evitar con el fin de fomentar un clima laboral saludable: contactos físicos innecesarios, el hostigamiento, agresión, amedrentar como acosar exhibición de fotos personales con motivo de burla o imágenes obscenas publicación de cartas anónimas con contenido perturbador, prácticas de mobbing, difamación, rumores de pasillo, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- B. Propiciar un trato digno y cordial como ya sea en la atención al público y entre sus compañeros de trabajo;
- C. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato de con sus compañeros de trabajo así como a las personas en general;
- D. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;
- E. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo como el respeto con las operaciones como la disciplina, y la integridad como para el desempeño eficiente de sus funciones;
- F. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público;
- G. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo como propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;
- H. Cooperar en la detección diarios sensibles o vulnerables a la corrupción.

**Artículo 21.** Cooperación con la integridad.

## I. Responsabilidades

Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión dentro de la UPCI, deben conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos como usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual como quede estrictamente prohibida la discriminación motivada por origen étnico o nacional, color de piel, cultura como el género como la edad como las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica como a la religión como la apariencia física, la situación migratoria, el

embarazo, la lengua, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, estado civil, situación familiar los antecedentes penales o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, de acuerdo con las siguientes:

## II. Conductas

- A. Brindar un trato digno a los compañeros (as) y a la comunidad con igualdad e imparcialidad, y sin discriminación;
- B. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general;
- C. Evitar señales sexualmente sugerentes como a través de los movimientos del cuerpo como así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;
- D. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas son notoriamente diferentes como ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;
- E. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes como agresivas como intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;
- F. Evitar que se condicione la obtención de un empleo como su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- G. Evitar obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar posiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;
- H. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público como a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;
- I. Promover la no discriminación como evitando la manifestación de homofobia como misoginia, xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

## Artículo 22. Comportamiento digno.

### I. Responsabilidades

Las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión dentro de la UPCI, deben conducir su actuación con integridad y respeto hacia las personas con las que guarda relación, de acuerdo a las siguientes:

## II. Conductas

- A. Garantizar y proteger los derechos de las personas;
- B. Tener actitud de servicio para con la UPCI, y la sociedad con el compromiso para salvaguardar los derechos humanos como ya sea de mis colaboradores en las áreas de trabajo como de mis servicios a la ciudadanía;
- C. Propiciar un trato respetuoso como adecuado e integró con toda persona con la que se tenga relación por motivo de desempleo como a cargo o comisión;
- D. Promover la protección de los derechos humanos evitando comportamientos tendentes a vulnerar la dignidad e integridad de las personas;
- E. Promover la igualdad de género, evitando realizar acciones que generen intimidación como dominación o agresividad respecto de otras personas.

## **MTRA. TERESA LIZET MARTÍNEZ PLATA.- RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI.- RÚBRICA.**

*El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, derogando en su totalidad el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, aprobado mediante el acuerdo UPCI/CE/03/EXT/02/19 en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, el 19 de agosto de 2019.*