

CONSIDERANDO

El presente instrumento legal fue aprobado por el H. Consejo Social y de Vinculación órgano garante de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, de conformidad al artículo 22 y 25 Fracción III del Decreto Gubernativo número 119, por el cual fue creado, mismo que fue publicado en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato número 142 segunda parte, el día 4 de septiembre de 2009, mismo que fue reformado mediante decreto número 171 en su artículo décimo quinto publicado en el periódico oficial del estado de Guanajuato número 167 segunda parte de fecha 18 de octubre 2016. Así como de conformidad al artículo decimo primero del Decreto Gubernativo 141 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado número 80, segunda parte de fecha 21 de abril de 2023. Dentro de la 30° Sesión Ordinaria, celebrada el día 04 del mes de septiembre de 2025.

Es así que, tras la implementación del Código de Ética por parte del Gobierno del Estado de Guanajuato, la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, se suma a fomentar, promover y fortalecer el compromiso ético de cada uno de los servidores públicos, quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de esta casa de estudios, para tener una sana convivencia basado en valores éticos que permitan alcanzar un fin común, a través del respeto, la tolerancia y el trabajo en equipo.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS

Objeto:

Artículo 1.- El presente Código tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas que tengan un encargo, empleo o comisión dentro de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas en el desempeño diario de sus funciones, atribuciones y responsabilidades como servidores públicos.

Competencia:

Artículo 2.- El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para el Personal docente, administrativo y de apoyo de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas que tengan un encargo, empleo o comisión, comprometiéndose a conocer, respetar y fomentar el cumplimiento del mismo. La falta de conocimiento del presente instrumento no lo exime de responsabilidad alguna.

Glosario:

Artículo 3.- Para los efectos del presente código de ética se entiende por:

- I. **Código de Conducta:** Documento que plasma los Lineamientos Generales de conducta del Personal administrativo, docente y de apoyo de la Universidad, de conformidad a lo dispuesto por la Administración Pública Estatal.
- II. **Comité interno:** Comité interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.
- III. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- IV. **Ética:** Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben de observar las personas servidoras publicas en el desempeño, de su empelo, cargo o comisión orientados a satisfacer
- V. **Personas Servidoras Públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos de conformidad al artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en base al artículo 122, primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Guanajuato.
- VI. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas previstas dentro del artículo 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VII. **Principios Legales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el Estado de Guanajuato, tal y como lo marca el

artículo 7 primer párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

VIII. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

IX. **Unidad:** Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

Capítulo II

Principios constitucionales y legales

Clasificación:

Artículo 4.- Como personas Servidoras Publicas de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, en el desempeño de empleo, cargo o comisión, deberán observar los siguientes:

- **Legalidad:** Hacer aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que conducen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.
- **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio

de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- **Lealtad:** Corresponde a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- **Economía:** En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- **Rendición de Cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- **Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- **Competencia por mérito:** Seleccionar para los puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de funciones a fin de alcanzar las metas estacionales según las responsabilidades y

mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, e limando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- **Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que están bajo su custodia.
- **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Capítulo III Misión, Visión y Valores

Misión:

Artículo 5.-La Universidad Politécnica de Juventino Rosas es una institución pública de educación superior comprometida con el desarrollo social y económico del país, de nivel y proyección internacional, cuyo propósito es la formación integral de las personas a través de la generación, aplicación y difusión del conocimiento y de la cultura mediante la investigación y la docencia de calidad, con vocación de liderazgo tecnológico.

Visión:

Artículo 6.- En 2028, la UPJR será reconocida por sus egresadas y egresados, con competitividad, certificaciones y en activación constante, con una sólida formación humana. Nuestras y nuestros docentes, cuentan con posgrado. Impartimos programas de licenciatura y posgrados vanguardistas, con enfoque a la mentefactura y la industria 4.0, en los que desarrollamos investigación, desarrollos tecnológicos e innovación tecnológica en modernas instalaciones. Ofrecemos servicios tecnológicos y fomentamos el desarrollo sustentable de nuestro entorno social.

Política de calidad:

Artículo 7.- Fomentar profesionales de nivel superior, con el apoyo del personal docente y administrativo competente y comprometido con el cumplimiento de los requisitos aplicables; con infraestructura, equipamiento y tecnología, todo ello mediante un sistema de gestión basado en la mejora continua, en un entorno socialmente responsable.

Valores Institucionales:

Artículo 8.- La Universidad Politécnica de Juventino Rosas tiene como principales valores los siguientes:

- **Respeto:** Tratamos a los demás conforme a su dignidad y reconocemos sus derechos.
- **Honestidad:** Actuamos rectamente y respetamos los bienes ajenos. Decimos siempre la verdad.
- **Libertad:** Me expreso y tomo decisiones, consciente de la responsabilidad que esto conlleva.
- **Responsabilidad:** Cumpló cabalmente cualquier tarea que me corresponde y que emprendo.
- **Innovación:** Tengo la capacidad de generar ideas que agreguen valor, de mejorar lo ya existente.
- **Creatividad:** Tengo la capacidad de generar ideas, diferentes y originales.

- **Confianza y credibilidad:** Las personas que conforman el Comité se conducirán con relación a la persona agraviada bajo el principio de credibilidad y reconocimiento de su dicho.
- **Interés Público:** Actuar 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.
- **Interpretación normativa Pro Persona:** El Comité garantizará que toda norma de derechos humanos invocada en el proceso de atención de los casos será interpretada en todo momento conforme a la máxima protección que ofrezca a las personas.
- **Igualdad y no discriminación:** Las personas que integran el Comité deberán brindar una atención de las personas agraviadas preservando en todo momento el principio de igualdad desde la perspectiva de género, y sin hacer distinción alguna que, por motivos de origen étnico, sexo, género, edad, situación socioeconómica o cualquier otro, tenga por objeto o resultado el menoscabo de sus derechos y libertades.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los principios de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, 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 se refiere a 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 de justifica un retroceso en su protección.
- **Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar 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 dentro de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

- **Educación para la Paz:** Promover valores, actitudes y comportamientos que fomenten la convivencia política, la resolución no violenta de conflictos y el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad Universitaria, fomentando el respeto a la diversidad, igualdad de género y la no discriminación, a fin de crear un ambiente seguro y acogedor, en el cual se valore la autonomía y el pensamiento crítico, que promuevan la empatía y la comprensión mutua, mediante programas y campañas de prevención para construir relaciones equitativas.
- **Debido proceso:** Todas las autoridades del ámbito del gobierno estatal involucradas en los casos garantizarán el desahogo del proceso conforme a las etapas y procedimientos establecidos para ello, y a tomar en cuenta los contenidos y procedimientos establecidos en las normas, todo lo cual garantice un resultado justo y equitativo.
- **Confidencialidad:** Las personas que conforman el Comité y quienes se involucren en alguno de los casos previstos tiene derecho a la protección de sus datos personales, a que se mantenga bajo resguardo su identidad y formas de localización, así como los datos relativos al problema que motiva la intervención de la autoridad competente. Toda la información que obre en el expediente de cada caso deberá ser usada exclusivamente para los fines a que motiven la intervención pública.

Capítulo IV

Reglas de Integridad

Definición:

Artículo 9.- Las reglas de integridad son las pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores y principios Constitucionales y Legales que rigen en el servicio público.

Tipos:

Artículo 10.- Los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, deben de conducirse conforme a los objetivos institucionales y de conformidad a las siguientes reglas de integridad:

Actuación Pública

La persona servidora pública conduce su actuación con orientación al interés público y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio publico y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- Obstruir la presentación de denuncias administrativas laborales, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- Permitir que el personal a su cargo incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas;
- Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

- Ejercer la representación jurídica en asunto de carácter administrativo, penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno;
- No colaborar en los términos establecidos con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previas en los planes, programas y proyectos gubernamentales.

Información Pública

La persona servidora pública está obligada a proporcionar, usar, resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad y a la que tiene acceso, de conformidad con la legislación de la materia y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- No realizar las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información pública;
- No atender una solicitud de acceso a la información pública, argumentando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales;
- Manifestar la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- Ocultar o alterar información o documentación pública;
- Eliminar información pública de manera liberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia;
- Eliminar información pública de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia;
- Destruir documentación pública de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable;

- No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia;
- Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada;
- Utilizar con fines lucrativos las bases de datos o información impresa o digital, a las que tengan acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión dentro de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas;
- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
- Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización por cualquier interesado;

**Contrataciones Públicas, Licencias,
Permisos, Autorización y Concesiones**

La persona servidora pública que participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones establece las mejores condiciones para el Estado sin afectar las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos materia;
- Favorecer a quienes liciten por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

- Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una determinada persona en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- Enviar correos electrónicos a licitantes proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- Reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarias o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que, en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes o a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Omitir integrar el expediente que los asuntos que impliquen una obligación de pago.

Programas Gubernamentales

La persona servidora pública que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos de elegibilidad en las reglas de operación;

- Dar trato inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información;
- Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada;
- Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Trámites y Servicios

La persona servidora pública que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, conforme a los protocolos de actuación o atención al público;
- Otorgar información falsa o incompleta sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- Omitir informar a su superior jerárquico de las situaciones que impidan prestar un trámite o servicio;

Recursos Humanos

La persona servidora pública que participa en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras garantiza la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades en los mismos y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y el archivo de recursos humanos bajo su resguardo;
- Suministrar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normativa aplicable;
- Inhibir la formulación o prestación de inconformidades o recursos que prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- Otorgar al personal a su cargo, durante su proceso de evaluación del desempeño;
- Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en los ordenamientos jurídicos;
- No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación cuando el desempeño sea contrario a lo esperado;
- Tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente;

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

La persona servidora pública participa en procedimientos de baja, enajenación, transparencia o destrucción de bienes muebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;

- Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- Utilizar los vehículos terrestres, marítimos o aéreos de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable;
- Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable;
- Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar a los que se encuentran afectados y destinarlos a fines distintos al servicio público;

Reglas de Evaluación

La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación, emite sus resultados con base en la información y documentación objetiva, suficiente y permitente, tratando la misma de manera confidencial y reservada y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Acceder a la información contenida en los sistemas de la Administración Pública Estatal, por causas distintas al ejercicio de sus funciones, así como de los plazos de su comisión.
- Traspasar 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;
- No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que resulte aplicable.

Regla de Control Interno

La persona servidora pública debe cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando genera,

obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua, detección y minimización de las áreas de riesgo que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- No informar en tiempo y forma los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y dispersa;
- Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulte aplicable;
- Omitir modificar procesos y tramos de control de conformidad con los resultados de la evaluación al funcionamiento del control interno;
- No establecer mecanismos para recibir propuestas para la mejora de los procesos y minimizar la actualización de riesgos;
- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.
- Desconocer las etapas de sus procesos como servidor público y los controles internos que le aplican los alcances de su responsabilidad.

- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso suficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajeros, alimentación telefónica celular, entre otros.
- Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos;
- Ocupar el tiempo en otras actividades de manera intencional durante la jornada laboral o durante la presentación de un servicio público, afectando la prestación del mismo;
- Recibir un obsequio, regalo o similar y no informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control o Unidades de Responsabilidades, a efecto de que procedan a ponerlo a disposición en los términos de la normatividad aplicable.

Cooperación con la Integridad

La persona servidora pública, en su actuación observa una cultura de la denuncia y de la mejora continua de los procesos y procedimientos en los que participa con el fin de impedir la práctica de actitudes indebidas o a la comisión de faltas administrativas y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;
- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público;

Procedimiento Administrativo

La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia y respeta las formalidades esenciales del procedimiento, y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad;
- Dejar de proporcionar o negar información que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la Autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaboración con éstos en sus actividades;
- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetiva y discreción en los asuntos que tenga conocimiento;
- No registrar de manera oportuna a las personas servidoras públicas sancionadas de conformidad a la normatividad que le resulte aplicable.

Desempeño Permanente con la Integridad

La persona servidora pública actúa en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores institucionales, enfocado a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Consultar previamente con la Unidad, en casos de duda, respecto de la aceptación de reconocimientos otorgados por instituciones públicas y académicas.

Comportamiento Digno

La persona servidora pública, en su actuación reconoce el valor intrínseco de los individuos y por tanto observa y tutela, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas y se entenderá por incumplida cuando se encuentre dentro de los siguientes supuestos:

- Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas, que transgredan la dignidad de la persona;
- Llevar a cabo conductas preferentes, dominantes, agresivas u hostiles hacia cualquier persona de la Universidad;
- Todas aquellas conductas que contravengan a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de Derechos Humanos, de Igualdad Laboral y No Discriminación, entre otros;
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida privada de la persona servidora pública.

Capítulo V Responsabilidades

Autoridades:

Artículo 11.- El presente Código de ética será de observancia general de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas y del Órgano Interno de Control.

Responsabilidades:

Artículo 12.- Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones del presente Código de Ética serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Denuncia:


Artículo 13.- Cualquier persona puede hacer de conocimiento a la Universidad, Órgano Interno de Control y de los Comités Internos, el incumplimiento del Código de Ética a fin de iniciar con las investigaciones correspondientes de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Transitorios

Artículo Primero: El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su autorización y aprobación por parte del H. Consejo Social y de Vinculación de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

Artículo Segundo: A partir de la entrada en vigor del presente Código de Ética de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, se abroga el Código de Conducta (Ética) del Personal de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

MIEMBROS DEL H. CONSEJO SOCIAL Y DE VINCULACIÓN




M.A. Fabiola Maria Guadalupe Banda
Pérez
Encargada de Despacho de la Rectoría de
la Universidad Politécnica de Juventino
Rosas.

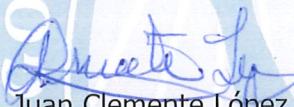
Presidenta



C. Rafael David Aboytes Pizano
Vocal



M.I.I. Marco Antonio Coello Ramírez
Director Académico y Encargado de
Despacho de la Secretaría Académica
Vocal



Prof. Juan Clemente López Pizano
Vocal

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Ing. Jorge Solís Ojeda
Vocal

[Handwritten signature]

C.P. María Elena García Jiménez
Secretaría de Administración
Vocal

[Handwritten signature]
Arq. Daniel Aboytes Valadez
Vocal

[Handwritten signature]
Ing. Jorge Solís Ojeda