

## CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GUANAJUATO ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, ADOPTANDO EL MODELO EDUCATIVO DEL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS, CON APEGO A LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS ESTATAL Y FEDERAL.

SEGUNDO.- QUE CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, FUE CREADA POR DECRETO GUBERNATIVO NO. 231 DE FECHA 1 DE AGOSTO DE 2005, PUBLICADO EN LA SEGUNDA PARTE DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EL DÍA 2 DE AGOSTO DEL MISMO AÑO, REFORMADO MEDIANTE DECRETO GUBERNATIVO NO. 115 DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2015, PUBLICADO EN LA CUARTA PARTE DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EL 22 DE MAYO DE 2015 Y REFORMADO A TRAVÉS DE DIVERSO DECRETO GUBERNATIVO NO. 171 DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2016, PUBLICADO EN LA SEGUNDA PARTE DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EL 18 DE OCTUBRE DE 2016; REFORMADO MEDIANTE DECRETO GUBERNATIVO NO. 229 EN FECHA 02 DE JULIO DEL 2018; REFORMADO MEDIANTE DECRETO GUBERNATIVO NO.49 DE FECHA 20 DE MAYO DE 2020.

TERCERO.- QUE TIENE POR OBJETO IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR EN LOS NIVELES DE PROFESIONAL ASOCIADO, LICENCIATURA Y MAESTRÍA, ASÍ COMO CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, PARA PREPARAR PROFESIONALES CON UNA SÓLIDA FORMACIÓN INNOVADORA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y EN VALORES, CONSCIENTES DEL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL, EN LO ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL, DEL MEDIO AMBIENTE Y CULTURAL.



CUARTO.- QUE PRESTA SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE ASESORÍA PARA CONTRIBUIR A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS EMPRESAS DE LA REGIÓN Y DE OTRAS ORGANIZACIONES DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y EN GENERAL DEL PAÍS.

QUINTO: QUE EL COMITÉ INTERNO DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS INTERNOS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO , EMITE EL SIGUIENTE:

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GUANAJUATO

### Introducción

El compromiso de la Universidad Politécnica de Guanajuato es brindar constante y permanentemente las condiciones de equidad, igualdad y respeto ante todos los usuarios de nuestros servicios. Por ello garantizaremos la observancia inquebrantable a las garantías individuales y sociales en un marco de democracia, libertad, legalidad, verdad, justicia, paz y pluralidad.

Nuestro ideal y forma de conducción será siempre humanista, incluyente, participativa y eficaz. Donde la solidaridad, la subsidiariedad y la colaboración con la sociedad y los diferentes órdenes y poderes de gobierno sea una constante, para así lograr las condiciones que propicien nuestro desarrollo.



## Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Guanajuato

### Código de ética en nuestro actuar:

- Honestidad
- Respeto
- Justicia
- Responsabilidad
- Compromiso
- Bien común
- Integridad
- Honradez
- Imparcialidad
- Transparencia
- Rendición de Cuentas
- Entorno Cultural y Ecológico
- Generosidad
- Igualdad
- Liderazgo

### Visión de la Universidad Politécnica de Guanajuato

Somos una universidad de clase mundial operando mediante un sistema integral de gestión de calidad que forma integralmente a personas, a través de diversos programas educativos reconocidos por su calidad y pertinencia, basados en el modelo de las Universidades Politécnicas. Cuenta con personal altamente calificado.

Promueve la cultura de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con enfoque sustentable y con proyección internacional.

### Misión de la Universidad Politécnica de Guanajuato

Formar personas con una sólida preparación integral, mediante el modelo de Educación Basado en Competencias y programas educativos de calidad. Contribuir con los sectores productivos a través de programas, servicios tecnológicos y educación continua, con el propósito de participar en el desarrollo económico y social sustentable del país.

## Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Guanajuato

### I. Conocimiento y aplicación de la Normatividad

#### Compromiso

Es mi obligación conocer respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y/o la normatividad aplicables. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética de la Universidad Politécnica de Guanajuato.

#### Acciones

- Conocer y aplicar la Ley y/o las normas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión.
- Hacer mi trabajo con estricto apego a la Ley y/o a la normatividad, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera.
- Elaborar normas que coadyuven al cumplimiento de los compromisos establecidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y el Gobierno del Estado.
- Eliminar los espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño interinstitucional así como su impacto en la sociedad.
- Interpretar la normatividad sin buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

### II. Desempeño del Cargo Público

#### Compromiso

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en el Gobierno del Estado y en sus servidores públicos.

#### Acciones

- Orientar mi trabajo a la búsqueda de la misión de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y del Gobierno del Estado, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

- Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado.
- Portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo, utilizándolo solo para asuntos oficiales al igual que la papelería con membrete.
- Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.
- Rechazar dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- Rechazar privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a mi cargo público.
- Desistir de influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- Utilizar el horario laboral para realizar actividades propias del trabajo y evitar realizar tareas ajenas a mi responsabilidad.
- Acreditarme como profesionista sólo cuando cuento con el título profesional correspondiente.

## II.1 Conflicto de intereses

### Compromiso

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Gobierno del Estado o de terceros. Cualquier situación en la que existe la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

### Acciones

- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas del Gobierno del Estado.
- Evitar involucrarme en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Gobierno del Estado.
- Rechazar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público del Gobierno del Estado.
- Si formo parte de una empresa, evitar establecer relaciones de negocios con dependencias o entidades del Gobierno Estatal sin la autorización correspondiente.

## II.2 Toma de decisiones

### Compromiso

Todas las decisiones que tome como servidor público, sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de la Universidad Politécnica de Guanajuato.

### Acciones

- Conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, optaré por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.
- Propiciar la participación de mis compañeros en la toma de decisiones.
- Evitar conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Asumir mis responsabilidades, tomando las decisiones que son necesarias.

## II.3 Desarrollo permanente e integral

### Compromiso

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de mis colaboradores y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

### Acciones

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Gobierno del Estado y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño siempre que no afecte mi desempeño laboral.
- Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para desarrollar mis funciones.
- Brindar las facilidades necesarias a mis colaboradores y al personal a mi cargo para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el Gobierno del Estado.
- Impulsar el acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Aprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

- Asistir con puntualidad a los cursos para aprovechar los recursos del Gobierno del Estado y evitar negarle a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

### III. Uso y Asignación de Recursos

#### Compromiso

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Universidad Politécnica de Guanajuato deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

#### Acciones

- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.
- Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos de la Universidad Politécnica de Guanajuato.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, correo electrónico, etc. cuando se trate de asuntos personales.
- Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Utilizar con responsabilidad y sólo para el cumplimiento de la misión de la Universidad Politécnica de Guanajuato los recursos materiales asignados.
- Evitar retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, memorias, etc.), o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión de la Universidad Politécnica de Guanajuato los documentos y materiales elaborados internamente.
- Evitar utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.
- Dar un uso adecuado a los vehículos oficiales.
- Evitar instalar en las computadoras de la Universidad Politécnica de Guanajuato programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- Evitar usar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a mi trabajo.

- Evitar utilizar los recursos e instalaciones de la Universidad Politécnica de Guanajuato para fines que beneficien a un partido político.

#### IV. Uso Transparente y Responsable de la Información Interna

##### Compromiso

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Universidad Politécnica de Guanajuato, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

Estamos convencidos de que una de las mejores formas de abatir la corrupción y hacer transparente la gestión del gobierno, es ofrecer a la sociedad acceso ordenado a la información que genera, siempre que ésta no se encuentre expresamente reservada por las leyes aplicables o que se encuentre en una etapa de procedimiento.

##### Acciones

- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Proporcionar información a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Mantener los registros y demás información interna de la Dependencia o Entidad sin alterar ni ocultar datos, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.)
- No se deberá utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Dependencia o Entidad, con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- No dar a conocer información de la Dependencia o Entidad sobre la que no se tiene un conocimiento completo y sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.

#### V. Relaciones entre Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Guanajuato

##### Compromiso

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mí mismo y hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la Universidad Politécnica de Guanajuato, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en razón de una diferenciación jerárquica.

#### Acciones

- Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de la Dependencia o Entidad y a este Código de Conducta.
- Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- No hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- Nunca utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a mis compañeros y compañeras.
- No robar las pertenencias personales de mis compañeros de trabajo.
- Eliminar aparatos de sonido (radios, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.
- Respetar en las oficinas la prohibición de velas aromáticas, fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a mis compañeros.
- Eliminar la utilización de cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis colaboradores y compañeros de trabajo.
- No presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.

#### VI. Relaciones con otras Dependencias y Entidades de los Gobiernos Federal y Locales

##### Compromiso

Ofreceré a los servidores públicos de otras dependencias del gobierno federal y de los gobiernos locales el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debo tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones del Gobierno del Estado sobre las áreas de la Administración Pública Federal y de los gobiernos locales (normas, procesos, requerimientos, decisiones, etc.) para evitar perjudicar su trabajo.

### Acciones

- Otorgar el apoyo que me soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias del Gobierno del Estado.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y municipales.
- Evitar el amenazar, especular o realizar cualquier tipo de acción coercitiva o injusta a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno federal o municipal, haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión.
- Evitar el solicitar u ofrecer favores a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno federal o municipal con el fin de obtener un beneficio personal

## VII.Relación con la Ciudadanía

### Compromiso

Tengo la obligación de promover la creación de una cultura responsable para la atención a la Ciudadanía, a través del seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.

### VII.1. Atención a Peticiones, Quejas y Denuncias de la Sociedad

#### Acciones

- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas.
- Brindar cuando se me solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan a mi Dependencia para presentar una petición, queja o denuncia.
- Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano, cuando sea mi responsabilidad, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada ante mi área de actuación.
- Atender los asuntos del ámbito de mi responsabilidad, con estricta confidencialidad.
- Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la Ley.
- Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para darles atención.

- Evitar entorpecer o retardar la correcta atención de una denuncia, por descuido, desinterés o dolo.
- Impedir que se generen falsas expectativas sobre el alcance de una denuncia.

## VII.2. Acceso a la Información Pública

### Acciones

- Hacer transparente mi gestión mediante la difusión de la información pública generada por el área donde me desempeño.
- Favorecer la rendición de cuentas a la población, a fin de que pueda ser evaluado mi desempeño de manera objetiva e informada.
- Proteger los datos personales administrados por mi área en los términos que sean aplicables.
- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la Dependencia donde me desempeño.
- Promover la publicación y/o generación de los acuerdos o reglamentos que faciliten el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Cooperar en lo consecuente con la unidad de acceso a la información pública adscrita a la dependencia.

## VIII. Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ecológico

### Compromiso

- Cuidar mi salud y seguridad, evitar los factores de riesgo para mi y mis compañeros
- Cuidar los recursos naturales y Prevenir el deterioro ambiental.

### Acciones

- Fomentar los factores protectores de la salud, como el ejercicio, la alimentación saludable, el adecuado manejo del estrés, la recreación, revisión médica periódica, autoexamen para detectar cáncer , detección oportuna de cáncer, diabetes e hipertensión arterial, etc.
- Evitar los factores de riesgo para la salud como: el sedentarismo, la alimentación chatarra, las adicciones a alcohol, tabaco y drogas; situaciones extremas de estrés, la automedicación, relaciones sexuales riesgosas, posiciones corporales inadecuadas, etc.

- Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica , apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.
- Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo el estacionamiento, las aulas, laboratorios, auditorios, salas de junta, los elevadores, los baños, instalaciones deportivas, culturales, las áreas verdes, los comedores institucionales, entre otros.
- Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólderes, etc.).
- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de nuestros compañeros, así como para el entorno ambiental , como aparatos eléctricos riesgosos, posibles fuentes de incendio, áreas inseguras, etc.
- Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.
- Participar en programas que conlleven al ahorro de energía y combustibles, uso eficiente del agua, consumo responsable de materiales de oficina.
- Preservar y proteger al medio ambiente.
- Evitar la contaminación de agua, tierra y aire.
- Dar un manejo adecuado a los desperdicios.
- Contratar bienes y servicios con menor impacto ambiental.