

TOMO CLIV  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
21 de Marzo de 2022  
Ordinario  
Núm. 12



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

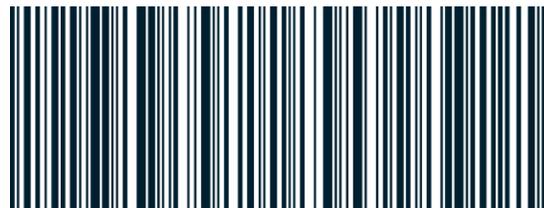
**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

**LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ**  
Encargado del Despacho de la  
Coordinación General Jurídica

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2022\_mar\_21\_ord0\_12

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

 +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

**M.E.A.G.E. PEDRO SEGOVIA NÚÑEZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN XX, DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DEL 2016, Y ARTÍCULO 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que con fundamento en el artículo 1 del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, con fecha 19 de diciembre del 2016, la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizada a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, a la cual en lo subsecuente se le identificará como la Universidad, con domicilio social en el Municipio de Francisco I. Madero, Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

**TERCERO.-** Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, considera la necesidad de crear un código de conducta, de conformidad con el artículo 25, del Código de Ética de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, que establece que cada dependencia y entidad, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

**CUARTO.** Que la vivencia de los valores de respeto a la vida de todo ser y la búsqueda de la verdad, son la base sobre la que desarrollan los procesos educativos y administrativos. Esto favorece la formación de jóvenes profesionales que con su trabajo y acciones, contribuyen a construir una sociedad más próspera y un estado más justo, para asumir el compromiso se hace necesario establecer la normatividad que rijan el funcionamiento de la misma.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo,

cargo o comisión y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos



sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.

**Artículo 2.-** El presente Código de Conducta, contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

**Artículo 3.-** El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**Artículo 4.-** Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Código:** Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero;
- II. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero;
- III. **Secretaría de Contraloría:** Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo;
- IV. **Servidores públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero; y
- V. **Universidad:** La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

**Artículo 5.- La misión:** Fortalecer la ética pública generando certidumbre en la conducta que deben observar los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y en su interacción con la comunidad Universitaria y la sociedad.

**Artículo 6.- La visión:** Ser un instrumento que fortalezca las conductas de los servidores públicos de esta Universidad, para que cuenten con altos estándares éticos, logrando con esto ser **una Institución de Educación Superior reconocida por su integridad.**

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 7.- Principios.** Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Los servidores públicos de la Universidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los siguientes principios:

**I. Legalidad:** Conocer y cumplir las disposiciones jurídicas que regulen su empleo, cargo o comisión, actuando en todo momento con apego a la normatividad, respetando siempre el estado de derecho;

**II. Honradez:** Conducirse con rectitud en su empleo, cargo o comisión, rechazando en todo momento cualquier beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios



o regalos, toda vez que lo anterior compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

**III. Lealtad:** Corresponder a la confianza que la Universidad le ha conferido, anteponiendo el interés público y necesidades colectivas, por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

**IV. Imparcialidad:** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a la ciudadanía, a la población en general, sin que existan distinciones, privilegios o preferencias, que generen influencia indebida;

**V. Eficiencia:** Cumplir con los objetivos institucionales, optimizando recursos y tiempos de ejecución de su empleo, cargo o comisión, en apego a los planes y programas establecidos;

**VI. Economía:** Administrar en el ejercer su empleo, cargo o comisión, los bienes, recursos y servicios públicos, utilizándolos para los fines a que estén destinados;

**VII. Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante;

**VIII. Profesionalismo:** Ejercer su empleo, cargo o comisión de acuerdo a las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto;

**IX. Objetividad:** Tomar decisiones sin incurrir en prejuicios particulares, personales o ajenos al interés general, preservando el interés superior de las necesidades colectivas;

**X. Transparencia:** Proteger en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, los datos personales que estén bajo su custodia, vigilando y garantizando siempre el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública;

**XI. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, informando, explicando y justificando sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

**XII. Competencia por mérito:** los servidores públicos serán seleccionados mediante procedimientos transparentes, de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia;

**XIII. Eficacia:** Desempeñar sus funciones, orientadas al logro de resultados, a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades de su empleo cargo o comisión;

**XIV. Integridad:** Actuar de manera congruente en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, protegiendo el interés público; y

**XV. Equidad:** Garantizar en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, que tanto hombres como mujeres accedan con justicia e igualdad a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**Artículo 8.- Valores.** Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.



Los servidores públicos de la Universidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los siguientes valores:

**I. Cooperación:** Trabajar de manera conjunta, para alcanzar los objetivos comunes previstos por la Universidad;

**II. Entorno Cultural y Ecológico:** Estar comprometido con el respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente;

**III. Equidad de género:** Garantizan que mujeres y hombres cuenten con las mismas condiciones, teniendo los mismos derechos y oportunidades;

**IV. Igualdad y no discriminación:** La conducta estará basada en el respeto, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia, sin importar sexo, raza, creencia, color de piel, preferencias sexuales, condición social, o cualquier otro motivo;

**V. Interés Público:** Su actuar se basará en atender las necesidades y demandar de la sociedad, sin anteponer intereses particulares;

**VI. Liderazgo:** Ser una guía que transmite y difunde principios, valores y reglas de integridad, que son importantes en la función pública;

**VII. Respeto:** Mostrar un trato amable hacia todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción alguna; y

**VIII. Respeto a los Derechos Humanos:** Garantizar, promover y proteger los Derechos Humanos.

**Artículo 9.- Reglas de integridad** son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en éstas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos de la Universidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes Reglas de Integridad:

**I. Actuación Pública:**

- a. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- b. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- c. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
- d. Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen de la Universidad;
- e. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia; y
- f. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

**II. Información Pública:**

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a la Universidad;

- b. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- c. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- d. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- e. Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión de la Universidad, los documentos elaborados internamente;
- f. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal; y
- g. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.

### III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Universidad, la comunidad universitaria y buscando el bien común;
- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por la Universidad para fines personales; y
- f. Ser imparcial en el otorgamiento o cancelación del registro de proveedores y contratistas, así como en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación.

### IV. Programas Gubernamentales:

- a. Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b. Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c. Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

### V. Trámites y Servicios:

- a. Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b. Brindar la orientación e información necesaria a los alumnos, egresados y demás personal del servicio público que acudan a la Universidad para realizar cualquier trámite o servicio; y
- c. Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

### VI. Recursos Humanos:

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Universidad;



- d. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;
- f. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y
- h. Evitar seleccionar, 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 que el marco normativo impone a todo ciudadano.

#### **VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:**

- a. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Universidad, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- b. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- c. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- d. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- e. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Universidad, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- f. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- g. Evitar utilizar las instalaciones de la Universidad para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

#### **VIII. Procesos de Evaluación:**

- a. Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b. Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las dependencias y en las entidades de la Administración Pública Estatal;
- c. Conducir de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo;
- d. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- e. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

**IX. Control Interno:** Los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos en materia de control interno, deberán utilizar y comunicar la información que generen de forma oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y
- c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.

**X. Desempeño Permanente con Integridad:** Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros.

- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Universidad

**XI. Cooperación con Integridad:** Los servidores públicos deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción.

- a. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Universidad; y
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

**XII. Comportamiento Digno:** Los servidores públicos deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas que integran la administración pública con las que interactúa con motivo de sus funciones.

- a. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;
- b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta la Universidad para el personal; y
- f. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.

### CAPÍTULO III JUICIOS ÉTICOS.

**Artículo 10.-** El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva de la Universidad y de cada uno de los servidores públicos que la conforman. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.

**Artículo 11.-** Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente a la Universidad;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Universidad; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

### CAPÍTULO IV SANCIONES

**Artículo 12.-** Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el



expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la Secretaría para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

## **CAPÍTULO V PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN**

**Artículo 13.-** El Comité realizará actividades para la promoción y difusión del presente Código, con la finalidad de que el personal conozca las conductas que se deben observar en el ejercicio diario del empleo, cargo o comisión.

## **CAPÍTULO VI INTERPRETACIÓN**

**Artículo 14.-** Para la interpretación, consulta, asesoría del presente Código o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Comité y el Órgano Interno de Control de la Universidad.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que se le opondan al presente Acuerdo.

**DADO EN LA SALA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, LOCALIZADA EN DOMICILIO CONOCIDO, SIN NÚMERO, TEPATEPEC, MUNICIPIO DE FRANCISCO I. MADERO, HIDALGO, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

**PEDRO SEGOVIA NÚÑEZ  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE FRANCISCO I. MADERO  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 17-03-2022

