



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

EL HONORABLE COMITÉ DE ETICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, CONSTITUIDO LEGALMENTE EL DÍA 28 DE MARZO DE 2014, Y ANTE LA NECESIDAD DE DIFUNDIR E INSENTIVAR LA APOCIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN EL “CÓDIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL NÚM. 132, DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013, O DEL DOCUMENTO QUE POSTERIORMENTE LO SUSTITUYA, Y 27, 30 FRACC. I Y IV, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO.

INDICE	PÁG.
I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.	3
II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ.	3-5
III. VALOR ADICIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO.	6
IV. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.	6
4.1 POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO.	6
4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.	7
4.2.1 RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	7
4.2.2 POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS.	7
4.2.3 PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN.	8
V.- DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS.	8
ÉTICA, VALORES Y FOMENTO A LA CULTURA DE LA LEGALIDAD.	8
CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN.	8
DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO.	9
USO Y ASIGNACION DE RECURSOS.	9
HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.	10
USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.	11
RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.	11
RELACIONES INTERPERSONALES.	12
RELACIÓN CON LA CIUDADANIA.	12
RENDICIÓN DE CUENTAS.	12
INDICE ANALITICO	13
VI.- FIRMAS DE ADHESIÓN	14



I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

La misión de la Universidad Politécnica de Huatusco es:

Formar profesionistas de acuerdo a un modelo educativo basado en competencias, desarrollando conocimientos, habilidades, actitudes y valores, a través de programas educativos pertinentes, orientados por personal docente y administrativo comprometido con el desarrollo sustentable, vinculados con proyectos de investigación aplicada, que impacten en el ámbito social, científico y tecnológico a nivel regional, nacional e internacional.

Su visión es:

Ser una institución de excelencia que integre programas educativos de licenciatura y posgrado acreditados con reconocimiento a nivel nacional e internacional, así como cuerpos académicos consolidados en vinculación con el sector productivo y social, coadyuvando al desarrollo sustentable.

II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

El día 12 de septiembre del año dos mil trece, fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado, el Decreto por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el cual se enuncian los dieciséis valores bajo los cuales se deben conducir las acciones de todos los servidores públicos del gobierno estatal los cuales se enuncian a continuación:

LEGALIDAD

El servidor público debe de conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

HONESTIDAD

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.



LEALTAD

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

IMPARCIALIDAD

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

EFICIENCIA Y EFICACIA

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

RESPONSABILIDAD

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.

RENDICIÓN DE CUENTAS

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

BIEN COMUN

El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.



CONFIDENCIALIDAD

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

RESPECTO Y DIGNIDAD

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.

GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestra etnias y quienes menos tienen.

VOCACIÓN DE SERVICIO

El servidor público debe de enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

RESPECTO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

RESPECTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

LIDERAZGO

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.



III. VALOR ADICIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO.

TOLERANCIA

El servidor público debe ofrecer trato digno, cortes y respetuoso considerando en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana, para generar espacios de trabajo libres de cualquier tipo de violencia.

IV. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Huatusco, tienen la obligación de realizar todas sus acciones conforme a la ley, con integridad y con el compromiso de actuar con estándares de legalidad y ética pública tal y como lo demanda la sociedad, por ello debe tomar como referencia de su comportamiento el presente Código de Conducta.

El Código de Conducta de la UPH, está elaborado para ayudarnos a tomar decisiones y entender cuándo debemos buscar más información de forma que sea posible hacer lo correcto.

Se espera que todos los servidores públicos de esta dependencia se familiaricen con el contenido de este Código y lo apliquen. Aquel que infrinja lo aquí establecido puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida y las disposiciones que en ese marco establezca la Ley aplicable.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, las responsabilidades que en este sentido asumen los servidores públicos tanto directivos como operativos, políticas de no aplicar represalias así como el procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

4.1 POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todos los servidores públicos adscritos a la Universidad Politécnica de Huatusco:

Acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos en su diario actuar.

Actúen con ética en su función pública evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.

Además de conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.



4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y las obligaciones legales de la Universidad Politécnica de Huatusco, si hubiera alguna inconsistencia entre este Código y cualquier ley vigente, el servidor público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

4.2.1 RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- Solicitar apoyo y/o asesoría al Abogado General, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

El personal directivo tiene la responsabilidad de:

- Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todos los servidores públicos.
- Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a los servidores públicos a través de la capacitación.
- Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba las represalias o censuras.
- Evaluar y, según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.

4.2.2 POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS

- Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades, ya que éstas se oponen a las políticas de la Universidad Politécnica de Huatusco.



4.2.3 PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN.

Los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Huatusco podrán acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

El Comité pone a su disposición el número (273) 73 4 39 87, así como la cuenta de correo electrónico uphuatusco@uphuatusco.edu.mx; ambos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.

Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por los servidores públicos, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima.

El Titular de la **Rectoría**, en su carácter de Presidente del Comité de Ética o su suplente la **Secretaria Académica**, darán respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** siguientes a la recepción, una vez recibida la solicitud del interesado.

V. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

ETICA, VALORES Y FOMENTO A LA CULTURA DE LA LEGALIDAD.

- Actuaré conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado.
- Apegaré mi actuar a las conductas establecidas en este Código y comunicaré ante las instancias competentes, las faltas cometidas a este por otros servidores públicos, aportando los elementos probatorios suficientes.
- Actuaré siempre apegado a la justicia, legalidad y el bien común.

CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN

- Conoceré, respetaré y cumpliré la normatividad que rige mi actuar como servidor público y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Me abstendré de impulsar o elaborar normas y procedimientos en la Universidad Politécnica de Huatusco, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades y/o de sus servidores públicos.
- Trabajaré con apego a los ejes rectores del Plan Veracruzano de Desarrollo así como de los objetivos de los programas y planes que de él se deriven conforme a lo establecido en la Reglamentación Interna que rige a esta Institución Educativa.



- Contribuiré en el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones que corresponden a la unidad responsable de mi adscripción sujetándome a la evaluación con base en indicadores de resultados.

DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO

- Conoceré las funciones específicas del área en la que laboro y de las otras áreas para evitar un conflicto de intereses.
- Portaré en un lugar visible la credencial que me identifique como servidor público de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- Ejecutaré los procedimientos de la Universidad Politécnica de Huatusco, para lograr la misión institucional aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo, así como estableceré los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos que me encomienden.
- Realizaré con profesionalismo las tareas que corresponden a mi puesto sin descuidar las que me sean encomendadas expresamente.
- Estaré dispuesto a aprender y ampliar los conocimientos que obtenga a través de la capacitación y/o profesionalización, para mejorar el desempeño de las actividades que tengo encomendadas.
- Acudiré puntualmente a mis labores, conforme a mi horario autorizado y las políticas en esa materia.
- Me abstendré de solicitar o aceptar de otra persona, dinero, regalos, favores especiales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar alguna gestión, trámite, servicio otorgado por esta honorable institución.
- Me abstendré de realizar acciones de proselitismo de naturaleza política y religiosa dentro de las instalaciones; así como de asistir a eventos de ese tipo en horario laboral.

USO Y ASIGNACION DE RECURSOS

- Utilizaré y/o asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad.
- Respetaré la política informática de la Universidad Politécnica de Huatusco absteniéndome de utilizar indebidamente el equipo de cómputo.
- Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, observado la normatividad aplicable.



- Utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax, correo electrónico, impresión y fotocopiado.
- Utilizaré racionalmente la energía eléctrica de las oficinas apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen.

HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- Cuidaré de mi salud e higiene personal evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de mis compañeros.
- Me abstendré de introducir a las oficinas de la Universidad Politécnica de Huatusco, alimentos que despidan olores molestos así como sustancias que pongan en riesgo mi salud y la de mis compañeros.
- Mantendré mi lugar de trabajo así como los sanitarios limpios, evitando olvidar o almacenar recipientes sucios que propaguen malos olores y plagas.
- Colaboraré en las acciones y acataré las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad de las instalaciones de la Universidad Politécnica de Huatusco, incluyendo las relacionadas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y demás áreas comunes de esta dependencia.
- Reportaré al área responsable, cualquier falla que se presente relacionada con la energía eléctrica, las instalaciones de luz, así como en computadoras y demás aparatos electrónicos.
- Haré uso racional y responsable del papel, así como los de artículos de oficina y desechables procurando reutilizarlo las veces que sea posible.
- Observaré las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos, utilizando para tal efecto los contenedores correspondientes.
- Fomentaré la cultura de limpieza depositando la basura en los cestos y lugares señalados dentro de la Institución.
- Utilizaré racionalmente el agua de las oficinas y reportaré al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- Utilizaré racionalmente los vehículos de la institución y reportaré al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.



USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

- Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Difundiré mediante conductos adecuados internos, la información que necesite conocer el personal de la Universidad Politécnica de Huatusco, para el cumplimiento de los objetivos de la institución, así como el correcto desempeño de sus cargos públicos.
- Proporcionaré a la sociedad información que se genere en mi área de trabajo sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley para la Tutela de los Datos Personales, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, utilizando los procedimientos establecidos por la misma.
- Propiciaré el cumplimiento del artículo 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

- Cumpliré con las disposiciones establecidas en el artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.
- Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeras y compañeros, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- Realizaré las acciones necesarias para que sean superadas las situaciones que se presenten relacionadas con la desigualdad y la discriminación.
- Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.



RELACIONES INTERPERSONALES

- Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía.
- Me abstendré de divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras o compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad del personal.
- Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto.
- Evitaré molestar o perturbar a mis compañeras y compañeros con operaciones de compraventa de diversos artículos en el horario laboral.
- Fomentaré la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vista de las compañeras y compañeros de trabajo.

RELACIÓN CON LA CIUDADANIA

- Atenderé con diligencia los requerimientos que me formule la sociedad con motivo de las quejas y denuncias presentadas, canalizándolas adecuadamente a las áreas competentes para su debida atención.
- Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias por el personal de esta Universidad Politécnica de Huatusco o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad, con objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares del personal, a favor del combate a la corrupción.
- Atenderé con solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños (as), así como a las personas con capacidades diferentes y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

RENDICIÓN DE CUENTAS

- Asumiré plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada y sujetarme a la evaluación.
- Realizaré mis funciones con eficacia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimación en el uso de los recursos públicos.



INDICE ANALITICO

B

BIEN COMUN, 4

C

CÓDIGO DE CONDUCTA, 2, 6, 7, 14
CONFIDENCIALIDAD, 5
Constitución Política, 3, 11

D

DERECHOS HUMANOS, 2, 11

E

EFICIENCIA Y EFICACIA, 4
EQUIDAD DE GÉNERO, 12
ETICA, 2, 8

G

GENEROSIDAD, 5

H

HONESTIDAD, 3

I

IMPARCIALIDAD, 4
INFORMACIÓN, 2, 11

L

LEALTAD, 4
LEGALIDAD, 2, 3, 8
LIDERAZGO, 5

M

MEDIO AMBIENTE, 2, 10

P

POLÍTICA, 2, 7
POLÍTICAS, 2, 6
PROCEDIMIENTO, 2, 7, 8

R

RECURSOS, 2, 9
RENDICIÓN DE CUENTAS, 2, 4, 12
RESPECTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO, 5
RESPECTO AL ENTORNO CULTURAL Y
ECOLOGICO, 5
RESPECTO Y DIGNIDAD, 5
RESPONSABILIDAD, 4, 5, 6, 7, 12

S

SERVIDORES PÚBLICOS, 1, 3, 6, 7, 8
SOCIEDAD, 1, 3, 4, 5, 6, 11, 12

T

TOLERANCIA, 6
TRANSPARENCIA, 4

U

UNIVERSIDAD, 1, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

V

VALOR, 2, 6
VOCACIÓN DE SERVICIO, 5



MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, QUE RESPALDAN LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA

VI. FIRMAS DE ADHESIÓN


M.A. Catalina Ortiz Muñiz.
Enlace Institucional o Presidente del
Comité de Ética


C.P. Juan Arenas Hoyos.
Secretario del Comité de Ética


Lic. Argelia Armida Lozano.
Representante de área


Lic. Miguel Ángel Martínez Hernández.
Representante de área


M.C. Ma. del Carmen de Ruesga Valdivia.
Suplente del Enlace Institucional o Presidente
del Comité de Ética


C.P. Arturo Mota Aparicio.
Suplente del Secretario del Comité de Ética


Lic. Mirna Rocío Ibarra Hernández.
Representante de área