Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El ARTÍCULO SEGUNDO transitorio del presente ordenamiento, abroga el Código de Conducta de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6198, de fecha 2023/05/24.

Aprobación	2026/05/28
Publicación	2026/05/27
Vigencia	2026/05/28
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6562 “Tierra y Libertad”

La Universidad Politécnica del Estado de Morelos, como organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo Estatal, forma parte de la Administración Pública del Estado y, en consecuencia, se encuentra sujeta a los principios, valores y reglas de integridad que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el ámbito estatal.

El Código de Conducta de la Universidad establece expresamente que su observancia deberá realizarse en forma conjunta con el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, lo que implica un mandato claro de armonización y coherencia normativa entre ambos instrumentos.

En ese contexto, y derivado de las actualizaciones y criterios vigentes en materia de ética pública, integridad, combate a la corrupción, igualdad sustantiva y prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas, se advierte la necesidad de homologar el contenido del Código de Conducta institucional con el Código de Ética estatal, a efecto de garantizar congruencia en la interpretación y aplicación de los principios rectores del servicio público.

La homologación normativa permitirá asegurar que los principios rectores, valores y reglas de integridad aplicables al personal de la Universidad se encuentren plenamente alineados con los establecidos por el Poder Ejecutivo del Estado; evitar contradicciones, vacíos o dispersión normativa; fortalecer el marco institucional de prevención de responsabilidades administrativas; y consolidar una cultura organizacional basada en la ética pública, la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad.

Asimismo, la armonización contribuye al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública Estatal, fortaleciendo el papel del Comité de Ética de la Universidad como instancia promotora de buenas prácticas y de mejora del clima organizacional.

En virtud de lo anterior, la presente propuesta tiene por objeto actualizar y homologar el Código de Conducta de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos con el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder

Ejecutivo del Estado de Morelos, garantizando una actuación institucional coherente, íntegra y orientada al interés público.

Por lo anteriormente expuesto, se somete a consideración la presente reforma.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en las Unidades Administrativas de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

La observancia de este Código deberá realizarse en forma conjunta con el "Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos".

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto orientar su actuación y establecer los estándares de comportamiento, precisando de manera concreta los principios, valores y normas de integridad contemplados en el Código de Ética, con el fin de fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Corresponde al Comité de Ética fomentar, dar seguimiento y vigilar el cumplimiento del Código de Conducta, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 3. Para los efectos de este código se entiende por:

I. Acoso Laboral o mobbing: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Acoso Sexual: Forma de violencia sexual que se caracteriza por un abuso de poder ejercido por la persona agresora, aunque no exista una relación jerárquica directa entre esta y la víctima. Incluso puede ocurrir desde una persona en un nivel jerárquico inferior hacia alguien de mayor rango o cargo. En este caso, la agresión no depende de la jerarquía, sino del uso indebido de poder por parte del agresor;
III. Bullying, al comportamiento agresivo o trato vejatorio y descalificador proferido hacia una o varias personas con el fin de lograr un daño o la desestabilización psíquica o emocional de quien lo recibe;
IV. Ciberacoso, al comportamiento reiterado que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas por medio de las tecnologías digitales;
V. Ciberbullying, al comportamiento agresivo o trato vejatorio y descalificador proferido para molestar, amenazar, acosar, humillar, avergonzar o abusar a las personas a través de medios informáticos;
VI. Código de Conducta, al presente instrumento jurídico;
VII. Código de Ética, al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos,
VIII. Comité, al Comité de Ética de la Universidad;
IX. Corrupción: al abuso de poder, ya sea mediante acción u omisión, por parte de un individuo, grupo o entidad, con el fin de obtener beneficios indebidos, personales o para terceros, en el ejercicio de funciones públicas o privadas;
X. Dignidad: Es el reconocimiento de cada persona como titular de derechos inalienables, los cuales deben ser respetados y garantizados en todo momento. La dignidad implica que cada individuo es reconocido como sujeto de derechos y, como tal, debe ser tratado con el más alto nivel de respeto, sin ser sometido a violencia, abuso o decisiones arbitrarias por parte del Estado o de cualquier otra persona, ya sea en el ámbito público o privado.
XI. Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella; no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, anular o menoscabar el reconocimiento, goce o el ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los motivos siguientes: origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, jurídica, de salud física o mental, la religión, las opiniones, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, la apariencia física, las características genéticas, la condición migratoria, el embarazo, la lengua, el

idioma, la identidad o filiación política, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. Sugiero incluir el segundo párrafo de la definición de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación que señala “También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;”

XII. Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, que guían el comportamiento y la actuación de las personas que forman parte de las diversas secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Morelos, independientemente de su nivel jerárquico, con el propósito de fomentar un servicio público de alta calidad, enfocado en la excelencia, que logre ganarse la confianza y el respeto de la ciudadanía;

XIII. Hostigamiento sexual: Es una modalidad de violencia de índole sexual que se caracteriza por el abuso de poder por parte de quien lo comete, y se da en el contexto de una relación de subordinación jerárquica real entre la víctima y el agresor. Este tipo de violencia se manifiesta a través de conductas que pueden ser verbales, no verbales, físicas o visuales, las cuales buscan someter a la víctima de manera inapropiada, sin importar si estas ocurren en un solo incidente o a lo largo de varios episodios;

XIV. Igualdad de género: Condición en la cual todas las personas, sin importar su género, tienen acceso a las mismas oportunidades, derechos y recursos en todos los aspectos de la vida. Esto implica que puedan disfrutar de las mismas posibilidades para acceder a bienes, servicios y recursos dentro de la sociedad, así como tener la capacidad de participar de manera equitativa en la toma de decisiones en los distintos ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XV. Interés público: Es la obligación que tienen las personas servidoras públicas de asegurar que todas sus decisiones y acciones se orienten hacia la promoción de la justicia y el bienestar general de la sociedad. Esto significa que, al tomar cualquier determinación o realizar cualquier acción, deben anteponer siempre el beneficio colectivo y el respeto a los derechos de la ciudadanía, evitando que prevalezcan intereses personales o particulares;

XVI. Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XVII. Grooming, a la práctica en que personas adultas se hacen pasar por menores de edad para contactar a niñas, niños y adolescentes a través de internet, con el propósito de ganar su confianza, para luego acosar o controlarlos emocionalmente y chantajearlos con fines sexuales;
XVIII. Misandria, al odio, rechazo, aversión y desprecio hacia los hombres y hacia todo lo masculino;
XIX. Misoginia, al odio, rechazo, aversión y desprecio hacia las mujeres y hacia todo lo femenino;
XX. Órganos Internos de Control, a las unidades administrativas encargadas de evaluar la actividad general de la Administración Pública Estatal;
XXI. Personal, a las y los servidores públicos adscritos a la Universidad;
XXII. Sexting, a la práctica de enviar o compartir imágenes o videos personales o de terceros con contenido sexual a través de internet o las redes sociales; y,
XXIII. Unidades Administrativas, a cada una de las unidades administrativas que conforman la Universidad, en términos de su Estatuto Orgánico; y
XXIV. Universidad, a la Universidad Politécnica del Estado de Morelos;
XXV. Valores: a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Los principios rectores que toda persona servidora pública de la Universidad, debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se encuentran definidos en el Código de Ética, los cuales son:

I. Respeto a los Derechos Humanos;
II. Legalidad;
III. Honradez;
IV. Lealtad;
V. Imparcialidad;
VI. Eficiencia;
VII. Economía;
VIII. Disciplina;
IX. Profesionalismo;
X. Objetividad;
XI. Transparencia;

XII. Rendición de cuentas;
XIII. Competencia por mérito;
XIV. Eficacia;
XV. Integridad;
XVI. Equidad;
XVII. Austeridad, y
XVIII. Racionalidad.

CAPÍTULO III
DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se encuentran definidos en el Código de Ética, y son los siguientes:

I. Interés público;
II. Respeto;
III. Respeto a los derechos humanos;
IV. Igualdad y no discriminación;
V. Equidad de género;
VI. Cooperación;
VII. Cuidado del entorno cultural y ecológico;
VIII. Liderazgo, y
IX. Fraternidad.

CAPÍTULO IV
REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I. Actuación;
II. Trámites y servicios;
III. Recursos humanos;
IV. Información pública;

V. Contrataciones públicas;
VI. Programas gubernamentales;
VII. Licencias, permisos, autorización y concesiones;
VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles;
IX. Control interno;
X. Procesos de evaluación; y,
XI. Procedimiento administrativo.

Se entenderá por cada uno de los valores antes señalados lo que al efecto establece el Código de Ética.

CAPÍTULO V
OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL

Artículo 7. Las personas servidoras públicas, deberán adecuar su actuación a los principios, valores y reglas de integridad consignadas tanto en el Código de Ética como en el presente instrumento que establecerán las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, enfocando sus decisiones con un sentido ético.

Artículo 8. Para la implementación de los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código, las personas servidoras públicas asumirán los compromisos siguientes:

I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;
II. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
III. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los estrictamente asignados;
IV. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir sobornos, dádivas, obsequios, donativos, regalos o beneficios personales o para terceros;
V. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación a través de medios de comunicación y redes sociales en perjuicio del servicio encomendado;

VI. Cumplir con las obligaciones impuestas en las condiciones generales de trabajo;
VII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar el buen estado de los muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran tan pronto lo advierta, así como de su robo o extravío;
IX. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral, así como influir en el personal sobre preferencias político-electorales;
X. Abstenerse de obligar al personal para acudir durante o fuera de la jornada laboral, a mítines o eventos de carácter político, así como en periodos electorales;
XI. Evitar la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido por la Universidad en tiempos de veda electoral;
XII. Abstenerse de utilizar los vehículos oficiales, así como las oficinas gubernamentales con fines de proselitismo electoral;
XIII. Impedir que con su actuar se permita que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
XIV. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
XV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
XVI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
XVII. Abstenerse de actuar de forma ostentosa, es decir, incongruente y desproporcionadamente considerando la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;
XVIII. Colaborar con otras personas servidoras públicas y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;
XIX. Comparecer ante la autoridad, institución u oficina gubernamental que lo requiera, para declarar sobre hechos propios o que le consten; también en caso de ser víctima de algún delito, o cuando haya intervenido en la expedición de actos administrativos;
XX. Evitar adquirir, para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u

organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
XXI. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;
XXII. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
XXIII. Cumplir con sus obligaciones de transparencia y rendición de cuentas a través de los instrumentos previstos por la ley para tal efecto;
XXIV. Acatar las resoluciones o terminaciones que emita el Comité de Transparencia en el ámbito de sus atribuciones y conforme al marco normativo aplicable;
XXV. Presentar oportunamente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como los avisos respectivos en los términos fijados por la ley;
XXVI. En caso de renuncia, hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos valores o bienes, sistemas, llaves, contraseñas, sellos oficiales y demás cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado por razón de su cargo, empleo o comisión;
XXVII. Realizar en el ámbito de su competencia, actos que contribuyan a combatir la corrupción;
XXVIII. Promover en la ejecución de sus funciones y en la medida de lo posible, la participación ciudadana para el mejoramiento de la función pública;
XXIX. Aprovechar de forma eficiente los recursos públicos de que disponga en beneficio de la labor que desempeña y de la sociedad morelense en general, aplicando las reglas de austeridad y racionalidad que se emitan por parte del Poder Ejecutivo Estatal;
XXX. Propiciar el bienestar común en el ejercicio de sus funciones;
XXXI. Abstenerse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes o niveles de Gobierno;
XXXII. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
XXXIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés; y,
XXXIV. Cubrir la reparación del daño que intencionalmente o de manera culposa

cause a los bienes que estén al servicio de la Universidad, cuando de las investigaciones que se realicen se desprenda que los daños le son imputables.

CAPÍTULO VI
REGLAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA RELACIONADAS CON LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 9. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la legalidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Realizar aquello para lo que expresamente la ley le faculta;
II. Observar la competencia que le otorga el marco jurídico vigente;
III. Cumplir con la finalidad de interés público que demanda el empleo, cargo o comisión en la materia que se desempeña, sin que puedan perseguirse otros fines distintos de los que justifiquen su actuación;
IV. Hacer constar sus actos por escrito, debidamente fundados y motivados, salvo que la normatividad aplicable señale una forma distinta;
V. Realizar sus actos sin que medie error, dolo, violencia o mala fe;
VI. Expresar libremente su voluntad mediante el estampado de su firma en los actos en los que participe;
VII. Respetar el derecho de petición consagrado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los términos y condiciones que en él se precisan;
VIII. Señalar lugar y fecha de emisión en los documentos cuya expedición esté a su cargo;
IX. Tratándose de actos que deban notificarse, deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;
X. Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá hacerse mención de los recursos que procedan;
XI. Atender al texto, finalidad y función de la ley, y a falta de éstos, a los principios generales del derecho:
XII. Entender y aplicar la norma de manera que contribuya a alcanzar resoluciones justas y expeditas;
XIII. Aplicar la ley procurando que la verdad material prevalezca sobre la verdad formal;
XIV. Abstenerse de que el silencio, la obscuridad o insuficiencia de la ley

signifique obstáculo técnico o formal para la administración de justicia o para la resolución de los asuntos a su cargo;
XV. Preferir al que trate de evitarse perjuicios y no al que pretenda obtener un lucro en ausencia de norma expresa para dirimir un conflicto;
XVI. Tener en cuenta los casos de notorio atraso intelectual o de recursos económicos insuficientes al momento de pronunciarse en torno a los asuntos que tenga a su cargo;
XVII. Entender las disposiciones de este código y del marco jurídico en general, de acuerdo con los principios constitucionales relativos a la función pública, los derechos de las personas, los principios generales del derecho y los especiales del procedimiento de que se trate; y,
XVIII. Observar los principios generales señalados en el Código de Ética.

Artículo 10. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la honradez, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de faltar a la verdad en el desempeño del empleo, cargo o comisión;
II. Abstenerse de divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;
III. Abstenerse de solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato.

Artículo 11. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la lealtad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Guardar fidelidad a la institución para la que presta sus servicios, no dando lugar con actos indebidos al menoscabo de la misma;
II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión con actitud positiva, de servicio y de manera cordial;
III. Abstenerse de favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;
IV. Abstenerse de incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa

negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna dependencia o entidad, y
V. Ejercer las funciones propias de su cargo, empleo o comisión.

Artículo 12. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la imparcialidad y objetividad, debiendo abstenerse de lo siguiente:

I. Preferir o realizar concesiones a cualquiera de las partes dentro de los actos o procedimientos a su cargo sin justificación alguna;
II. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;
III. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;
IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;
V. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias; y,
VI. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos o cualquier disposición afín.

Artículo 13. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la eficiencia y la economía, acorde con lo siguiente:

I. Cumplir oportunamente con los programas anuales de trabajo y metas proyectadas;
II. Realizar sus actividades de conformidad con los indicadores y unidades de medida del presupuesto basado en resultados;
III. Abstenerse de realizar gastos que no estén comprendidos en el Presupuesto de Egresos del ejercicio de que se trate;
IV. Administrar los recursos públicos disponiendo de ellos con eficiencia, eficacia,

economía, transparencia, imparcialidad y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
V. Adoptar medidas de disciplina del gasto en el ejercicio presupuestal, para administrar los recursos públicos de manera óptima y generar ahorros, contribuyendo a la reducción de gastos administrativos y de operación;
VI. Desarrollar los planes, programas y proyectos de su competencia conforme al presupuesto asignado para el ejercicio fiscal respectivo, siendo responsables directos de su adecuado y oportuno cumplimiento, así como de la administración de los recursos humanos y materiales de que dispongan;
VII. Abstenerse de obtener privilegios, beneficios económicos, promoción de la imagen personal para sí o para terceros, incluyendo familiares, evitando en todo caso, el detrimento de los recursos públicos o la utilización del empleo, cargo o comisión, para tales fines;
VIII. Participar activamente en el desarrollo de los proyectos, actividades de modernización y simplificación administrativa, debiendo promover medidas y acciones tendientes a eliminar trámites innecesarios, agilizar los procesos y reducir los costos de operación y administración;
IX. Aplicar los criterios y bases contenidos en la normativa aplicable vigente en todas las operaciones de adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios, administración de recursos humanos, contratación de obra pública, así como en toda aquella actividad que se realice con cargo al presupuesto de egresos;
X. Abstenerse de utilizar los recursos materiales y humanos para la realización de trabajos o prestación de servicios en beneficio personal o distintos a los previstos en los objetivos, programas y proyectos previamente autorizados;
XI. Abstenerse de pagar servicios personales con cargo a los fondos revolventes que tenga autorizados la Universidad;
XII. Abstenerse de pagar compensaciones, tiempo extraordinario y otros conceptos análogos que no estén debidamente fundados y autorizados por la autoridad competente; y,
XIII. Adoptar las medidas necesarias para generar ahorros en el consumo de energía eléctrica, telefonía y agua potable, como medida de austeridad y protección al ambiente.

Artículo 14. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la disciplina y el profesionalismo, conforme a lo siguiente:

I. Mostrar respeto por la diversidad, las diferencias individuales y culturales, por los derechos humanos y su cumplimiento en el espectro institucional y con la comunidad;
II. Asumir una conducta responsable consigo mismo, así como mantener sus conocimientos actualizados para el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada;
III. Acatar en todo momento las órdenes e indicaciones de su superior jerárquico, siempre y cuando no sean contrarias a la Constitución y a las leyes que de ella emanen;
IV. Mantener el orden y la disciplina en todos los actos en que intervenga con motivo del ejercicio de las funciones asignadas;
V. Asumir un compromiso profesional y ético en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, toda vez que de sus saberes dependerá el logro de los objetivos institucionales; y,
VI. Evitar el individualismo, fomentando el trabajo en equipo.

Artículo 15. El personal que desempeñe funciones relacionadas con la transparencia y rendición de cuentas, deberá:

I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
IV. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;
V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;
VII. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;

IX. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
X. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia;
XI. Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos;
XII. Presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como los avisos respectivos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; y,
XIII. Rendir oportunamente los informes que correspondan con motivo del ejercicio de sus funciones.

Artículo 16. La competencia por mérito implica que las personas servidoras públicas serán seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidatas y candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, para ello, las personas servidoras públicas deberán:

I. Cumplir con el grado académico, técnico o profesional, requerido por las leyes y reglamentos en la materia, acorde al puesto a ocupar;
II. Acreditar la experiencia, habilidades y demás requisitos exigidos por el perfil de puesto de la plaza o cargo de que se trate;
III. No haber sido inhabilitado para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
IV. Demostrar aptitud e idoneidad para desempeñar el empleo, cargo o comisión;
V. Acudir a las entrevistas en el lugar, día y hora que le sean indicados;
VI. Presentar y aprobar los exámenes de oposición que en su caso, apliquen para el empleo, cargo o comisión por desempeñar;
VII. Capacitarse permanentemente en los conocimientos y habilidades requeridos para el ejercicio de su función, a fin de lograr un desempeño eficaz; y,
VIII. Alcanzar las metas programadas por la Universidad en su ámbito de competencia.

Artículo 17. El personal debe conducir su actuación con integridad y cooperación con la misma, con plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
II. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeros de trabajo;
III. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;
IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita, debiendo tomar en cuenta que la calidad en el servicio es una demanda constante de la ciudadanía;
V. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
VI. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones;
VII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
VIII. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;
IX. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
X. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
XI. Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
XII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 18. El personal deberá conducir su actuación laboral con inclusión y equidad de género de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de restringir, obstaculizar impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de un derecho con motivo del origen étnico o

nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales, idiosincrasia o cualquier otro motivo;

II. Fomentar en el ámbito de su competencia, las acciones para coadyuvar a la implementación de mecanismos para garantizar oportunidades de acceso, permanencia y ascenso en el empleo cargo o comisión sin importar el sexo, condición o edad del trabajador, generando espacios para personas con capacidades diferentes y para los adultos mayores a fin de potenciar y valorar su experiencia;

III. Asistir a los cursos y talleres que en materia de igualdad y no discriminación, inclusión y equidad de género, promueva la Universidad o bien, sean promovidos o impartidos por el sector público o la sociedad civil;

IV. Contribuir a la actualización del marco jurídico vigente para erradicar disposiciones que establezcan diferencias en los salarios, las prestaciones y las condiciones laborales para trabajos iguales, sin importar sexo o condición de cualquier tipo, erradicando cualquier práctica que genere desigualdad;

V. Ejercer el empleo, cargo o comisión libre de prejuicios, erradicando cualquier forma de discriminación o exclusión que atente contra la dignidad humana;

VI. Reconocer y valorar la diversidad humana en todas sus formas al ejercer la función pública, garantizando el derecho a la igualdad y la protección a los derechos fundamentales;

VII. Erradicar conductas de misandria y misoginia en su vida laboral y en su trato hacia sus compañeras, compañeros y hacia terceras personas;

VIII. Reconocer y garantizar los derechos sexuales de las personas en los actos de la vida pública;

IX. Realizar mejoras a sus trámites y servicios para facilitar el acceso a los mismos a todas las personas por igual, otorgando asesoría personalizada en los casos que lo requieran;

X. Actuar conforme al diseño universal, accesibilidad y ajustes razonables para la inclusión de todas las personas en el establecimiento de las políticas públicas y la ejecución de las acciones a cargo de la Universidad, con base en los postulados de la Organización de las Naciones Unidas en materia de inclusión;

XI. Fomentar una cultura institucional para el desarrollo y fortalecimiento de la capacidad y competencia del personal en lo que respecta a la inclusión de todas

las personas en las políticas, programas y acciones de la Universidad;
XII. Sensibilizarse con la inclusión para incorporarla en todos los aspectos de su vida pública y privada, promoviendo en su calidad de persona servidora pública, valores fundamentales para eliminar el estigma y discriminación hacia las personas;
XIII. Emprender acciones para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;
XIV. Analizar, atender y resolver los asuntos que se le encomienden con perspectiva de género, para comprender la vida de las mujeres, de los hombres, de las personas en general y las relaciones que se dan entre ellos, planteando alternativas de solución a los desequilibrios existentes;
XV. Modificar los mecanismos, reglas, procesos, prácticas y valores que reproducen la desigualdad;
XVI. Fortalecer el poder de gestión y decisión de las mujeres al interior de la Universidad, coadyuvando a eliminar las barreras de sexo al interior de la propia Universidad; y,
XVII. Establecer acciones concretas para mejorar a partir de la perspectiva de género, la vida de las y los servidores públicos de la Universidad, del público usuario de sus servicios y de la sociedad morelense en general.

Artículo 19. El personal deberá conducir su actuación laboral con austeridad y racionalidad, de acuerdo a lo siguiente:

I. Las personas servidoras públicas de la Universidad sin importar el rango y nivel, deberán actuar aplicando los recursos públicos exclusivamente a los objetivos, programas y funciones para los que fueron destinados, respetando en todo momento la normativa aplicable;
II. Aplicar de forma armónica los principios de austeridad, legalidad, honradez, imparcialidad, transparencia, economía, disciplina, eficacia y eficiencia del gasto público;
III. Fomentar la optimización de los recursos públicos, previendo un uso eficaz y transparente de los mismos, sin detrimento de la calidad de los programas y servicios que ofrece la Universidad, fortaleciendo con ello la confianza ciudadana, y
IV. Deberán guiar su actuación en las demás disposiciones emitidas por la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal en materia austeridad y contención del

gasto público.

CAPÍTULO VI
DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 20. Para el cumplimiento y vigilancia del presente Código, la Universidad, integrará un Comité de Ética, de la siguiente forma:

I. La persona titular de la Universidad, como presidente;
II. La persona titular del área administrativa, como secretario técnico y enlace;
III. La persona titular del área jurídica, como vocal;
IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia;
V. La persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 21. El funcionamiento y las sesiones del Comité de Ética, se desarrollarán en términos de lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos y el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración pública del estado de Morelos".

Artículo 22. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta podrá acudir ante el comité para presentar una queja o denuncia, la cual deberá ser por escrito y acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero al que le consten los hechos y que respalde lo dicho.

El Comité de Ética podrá establecer medios electrónicos para la presentación de quejas o denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Artículo 23. Corresponde al Comité de Ética, formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas o denuncias derivadas del incumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y el Protocolo de Actuación para la Recepción y Atención de Denuncias por Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, que

consistirán en una recomendación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso de las autoridades de la dependencia o entidad.

Las observaciones o recomendaciones o pronunciamientos que formule el Comité de Ética podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la queja o denuncia de la que tome conocimiento el Comité de Ética. Esta podrá implementarse, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y los Órganos Internos de Control, en el área en la que se haya generado la queja o denuncia a través de acciones específicas de capacitación, de sensibilización y difusión orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

El comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERO. El presente código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. Se Abroga el Código de Conducta de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6198 de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

Por acuerdo de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos UPEMOR/JD/02-SO-2026/07, mediante el cual se aprueba y ordena la publicación del presente código, se expide a los ocho días del mes de mayo de 2026.

DR. JORGE MORALES BARUD
Rector de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Rúbrica.