

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE

INTRODUCCIÓN

“México no podría concebirse como nación sin el papel que juega el profesional universitario.”

HENRIQUE GONZÁLEZ CASANOVA

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidad Administrativa, con el propósito que en el desempeño de los servidores públicos impere una conducta que responda a las necesidades de la sociedad y que perseveré en su desarrollo personal y social para dar como resultado un servicio que brinde seguridad y confianza a la sociedad.

Como resultado de lo anterior la Universidad de Oriente expide el presente Código de Conducta con la finalidad que el servicio público que proporciona deberá ejercerse por cada persona que conforma la plantilla laboral con estricto apego y respeto a los principios, valores y directrices contemplados en el presente documento, contemplando las medidas tendientes a evitar conflictos de intereses, actos de corrupción, soborno o cohecho, así como actos que atenten contra la integridad humana y personal; entre las personas que desempeñan una labor o entre ellas y el educando o un tercero ajeno a la universidad, debiendo aplicarse las medidas necesarias en caso de contravenir los lineamientos del presente Código.

La universidad de Oriente busca la formación de profesionales con altos estándares de integridad y ética, con una responsabilidad social y apego al bien común, en consecución el personal debe considerar en el ejercicio de sus funciones el bien común, el compromiso con la calidad, el medio ambiente y los objetivos de la universidad, sobre beneficios personales o familiares. Adherirse a los lineamientos del presente escrito conllevará a desempeñar la labor del servidor público de manera honesta y confiable hacia la sociedad en general, así como, promover una imagen de confianza por parte de la institución.

CARTA DE INVITACIÓN

A toda la comunidad de la Universidad de Oriente.
Presente.

El Código de Conducta para las personas del servicio público de la UNO tiene por objeto establecer las conductas esperadas, en relación a los principios establecidos en la constitución, valores del servicio público, las reglas de integridad y directrices señaladas en la ley de la materia, apegados y en concordancia con nuestra misión y visión como institución pública en la formación de profesionales que transformen a la sociedad.

Se espera que todo el personal que forma la plantilla laboral de la UNO aplique en su actuar cotidiano lo establecido en el presente Código de Conducta contemplando las medidas para evitar posibles conflictos de interés, actos de corrupción y conductas que atenten contra la integridad humana de forma que seamos capaces de velar por el bien común, el cuidado al medio ambiente y brindar un servicio público que se rija por los principios de legalidad, transparencia, honestidad, lealtad, eficiencia y eficacia a fin de prevenir y combatir cualquier forma de corrupción.

Refrendamos un absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales. Todas las personas que laboramos en la UNO, asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia a la discriminación, al hostigamiento sexual y al acoso sexual.

Por ello, les invito cordialmente a que conozcan nuestro Código de Conducta, lo hagan suyo, y asuman el compromiso de adoptar sus principios, valores y reglas de integridad, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la conducta ética y la prevención de conflictos de intereses en el quehacer educativo y así unir esfuerzos por el bien de nuestra sociedad.

Luis René Fernández Vidal
Rector

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
CARTA DE INVITACIÓN.....	3
1. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
2. MARCO JURÍDICO.....	7
3. MISIÓN, VISIÓN DE LA UNO Y OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	8
3.1 Misión.....	8
3.2 Visión.....	8
3.3 Objetivo del Código de Conducta de la UNO.....	8
4. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE.....	9
4.1 Principios que deben observar las personas servidoras públicas de la UNO en el desempeño de su empleo, cargo o función.....	9
4.2 Valores que todo servidor público de la UNO debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.....	9
4.3 Valores adicionales a los anteriores, cuya observancia refleja el compromiso de la UNO con la sociedad.....	10
4.4 Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.....	10
4.5 Del Comité de ética, Integridad y Prevención de Conflictos.....	10
5. Glosario de términos.....	12
6. Código de Conducta de la UNO.....	14
6.1 Conductas esperadas.....	14
6.2 Deberes del servidor público.....	15
6.3 De los valores del Código de Conducta.....	17

6.3.1 Trabajo dentro del marco de la ley.....	17
6.3.2 Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.....	19
6.3.3 Recursos de la UNO.....	20
6.3.4 Relaciones con las personas, ambiente laboral.....	22
6.3.5 Desarrollo profesional.....	23
6.3.6 Comportamiento laboral.....	24
6.3.6.1 Conflictos de interés.....	24
6.3.6.2 Corrupción.....	25
6.3.6.3 Uso, venta o distribución de sustancias recreativas o ilegales.....	26
6.3.6.4 Acoso laboral, sexual y hostigamiento sexual.....	27
6.3.7 Salud y seguridad.....	29
6.3.8 Medio ambiente.....	30
7. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE.....	32
7.1 De las responsabilidades de los Mandos medios y altos de la UNO.....	32
7.2 Difusión y promoción del Código de Conducta.....	33
8. INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	34
9. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	36
10. TRANSITORIOS.....	38
11. ANEXO.....	39

1. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

C.P. Eder Gonzalo Azcorra González
Director administrativo y presidente del Comité

Mtra. Amireyoly Burgos Aguilar
Directora de Planeación y Secretaria Ejecutiva del Comité

Lic. Julio Gabriel Caamal May
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Lic. Juan José Ayala Ceh
Jefe de oficina de Control Presupuestal

Dr. Milton Carlos Berzunza Criollo
Profesor de Tiempo Completo

Lic. María Angélica Chi Pool
Auxiliar de Transparencia

2. MARCO JURÍDICO

La elaboración y expedición del presente Código de Conducta se rige bajo los términos del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones sobre la materia.

De manera conjunta para realizar la lista de conductas permitidas y las que deben ser evitadas se tomo las consideraciones establecidas en los siguientes cuerpos normativos:

- ∞ Decreto 628/2005 por el que se crea la Universidad de Oriente
- ∞ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- ∞ Ley Federal del Trabajo
- ∞ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- ∞ Ley General de Salud
- ∞ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, Decreto 388/2016
- ∞ Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual
- ∞ Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Hombres y Mujeres.
- ∞ Reglamento Federal de salud y Seguridad en el Trabajo

3. MISIÓN, VISIÓN DE LA UNO Y OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

3.1 Misión

La UNO es una institución de Educación Superior Pública con programas educativos de calidad que forman integralmente profesionales, buscando transformar a la sociedad, generando conocimientos en beneficio del desarrollo sostenible y sustentable de su entorno regional.

3.2 Visión

En 2020, la UNO es una institución pública de presencia nacional e internacional, con programas educativos reconocidos por su calidad e innovación, procesos certificados y un modelo educativo flexible e integral que propicia la equidad de género, la movilidad académica y el desarrollo de investigación científica; comprometida con la sociedad, la cultura y el medio ambiente; fortaleciendo la competitividad de la comunidad egresada y los vínculos con el sector público y privado en un ambiente de cooperación e identidad universitaria.

3.3 Objetivo del Código de Conducta de la UNO

El Código de Conducta para las personas del servicio público de la UNO tiene por objeto establecer las conductas esperadas y prohibidas, en relación a los principios establecidos en la constitución, valores del servicio público, las reglas de integridad y directrices señaladas en la ley de la materia, apegados y en concordancia con nuestra misión y visión como institución pública en la formación de profesionales que transformen a la sociedad.

Se espera que todo el personal que forma la plantilla laboral de la UNO aplique en su actuar cotidiano lo establecido en el presente Código de Conducta contemplando las medidas para evitar posibles conflictos de interés, actos de corrupción y conductas que atenten contra la integridad humana, sean capaces velar por el bien común, el cuidado al medio ambiente y brindar un servicio público que se rija por los principios de legalidad, transparencia, honestidad, lealtad, eficiencia y eficacia.

4. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE

El Código de Ética de los Servidores Públicos al servicio de la UNO se rige por el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través del Comité de ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.

4.1 Principios que deben observar las personas servidoras públicas de la UNO en el desempeño de su empleo, cargo o función

- ∞ Competencia por mérito
- ∞ Disciplina
- ∞ Economía
- ∞ Eficacia
- ∞ Eficiencia
- ∞ Equidad
- ∞ Honradez
- ∞ Imparcialidad
- ∞ Integridad
- ∞ Lealtad
- ∞ Legalidad
- ∞ Objetividad
- ∞ Profesionalismo
- ∞ Rendición de Cuentas
- ∞ Transparencia

4.2 Valores que todo servidor público de la UNO debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

- ∞ Cooperación
- ∞ Honestidad
- ∞ Respeto
- ∞ Responsabilidad
- ∞ Interés Público
- ∞ Respeto a los Derechos Humanos
- ∞ Igualdad y no discriminación

- ∞ Equidad de Género
- ∞ Entorno Cultural y Ecológico
- ∞ Liderazgo

4.3 Valores adicionales a los anteriores, cuya observancia refleja el compromiso de la UNO con la sociedad.

- ∞ Inclusión social
- ∞ Integridad
- ∞ Responsabilidad Social
- ∞ Solidaridad
- ∞ Perseverancia
- ∞ Proactividad
- ∞ Lealtad
- ∞ Aprecio por la diversidad humana, la cultura propia y lingüística
- ∞ Colaboración en la generación del bien común

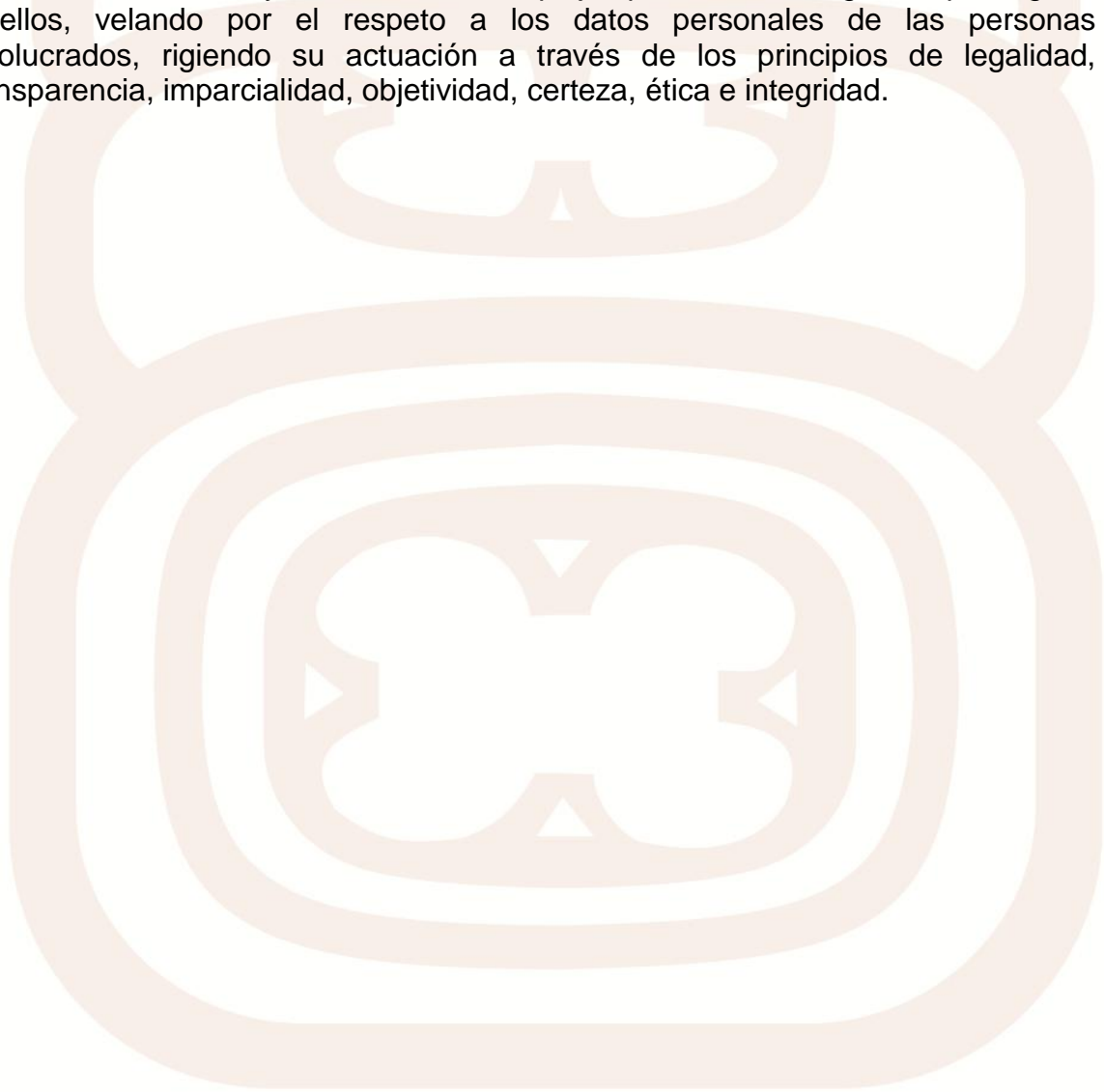
4.4 Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública

- ∞ Actuación Pública
- ∞ Información Pública
- ∞ Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
- ∞ Programas Gubernamentales
- ∞ Trámites y servicios
- ∞ Recursos Humanos
- ∞ Administración de bienes muebles e inmuebles
- ∞ Procesos de evaluación
- ∞ Control interno
- ∞ Procedimiento administrativo
- ∞ Desempeño permanente con integridad
- ∞ Cooperación con la integridad
- ∞ Comportamiento digno

4.5 Del Comité de ética, Integridad y Prevención de Conflictos

Dentro del marco normativo y apegado a los lineamientos que rigen la materia se integro un órgano de consulta y asesoría especializada: el Comité de Ética, Integridad y Prevención de los Conflictos de Interés, con el objetivo de fomentar la ética e integridad pública entre los servidores públicos en la UNO.

Dentro de sus funciones se encuentra el velar por la difusión del Código de ética y el presente Código de Conducta, su aplicación dentro de los ordenamientos legales que confieren a cada uno de los antes mencionados y conocer de las ocasiones en que fueran inaplicados o existan vulneraciones a los mismos, actuando con reserva y discreción de las quejas por falta de integridad que lleguen a ellos, velando por el respeto a los datos personales de las personas involucradas, rigiendo su actuación a través de los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, objetividad, certeza, ética e integridad.



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ∞ **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- ∞ **Código de Conducta:** El documento emitido por el Titular del departamento de Rectoría o el Titular de la Unidad de Control Interno Institucional o sus equivalentes, a propuesta del Comité de Ética, Integridad y Prevención de conflictos de interés.
- ∞ **Código de Ética:** el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad de Oriente.
- ∞ **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.
- ∞ **Comité:** el Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.
- ∞ **Corrupción:** Consiste en el abuso de poder para beneficio propio, al interactuar con ciudadanos quienes intentan acceder a bienes y servicios básicos, en ámbitos como hospitales, escuelas, departamentos de policía y otros organismos.
- ∞ **Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.
- ∞ **Estereotipos de género:** Son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombre y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo.
- ∞ **Servidor público:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ∞ **Hostigamiento sexual:** El ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

- ☞ **Soborno:** La solicitud o aceptación por un funcionarios público, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actué o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales, o bien, solicite que lo haga.
- ☞ **Sustancias psicotrópicas:** Son aquellas que pueden tener un valor terapéutico escaso o nulo, que por ser susceptibles de uso indebido o abuso constituyen un problema grave para la salud pública, al producir efectos intensos que pueden causar cambios en la personalidad.
- ☞ **UNO:** Siglas para identificar dentro del texto a la Universidad de Oriente.
- ☞ **Violencia Laboral:** Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del personal laboral que pueda dañar su integridad o salud.

6. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNO

El presente Código de Conducta es un instrumento que busca orientar a los servidores públicos que prestan sus servicios en la UNO sobre el comportamiento ético al que deberán sujetarse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para que puedan en su actuar prevenir conflictos de interés que puedan surgir entre su persona con algún otro miembro de la platilla laboral, alguna persona de la comunidad estudiantil o un tercero ajeno a la institución.

El contenido del Código de Conducta y su cumplimiento contribuye a una vida institucional más vigorosa y el desarrollo de una administración que busca la excelencia en el servicio lo cual redundará en un mayor beneficio de la comunidad universitaria y como ejemplo de actuación a terceros ajenos a la universidad.

El lenguaje empleado en este Código de Conducta no busca generar ninguna clase de discriminación ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo cual las referencias o alusiones hechas al género masculino son solo de carácter lingüístico así que representan y se refieren a personas de uno u otro sexo.

6.1 CONDUCTAS ESPERADAS

En este apartado se indican las conductas esperadas y las que No serán toleradas ni aceptadas por el personal de la UNO. Estas conductas están alineadas a los principios, valores y directrices corporativas del Código de Ética.

El presente Código de Conducta es una guía de las principales conductas aceptables y prevé ejemplos de comportamientos inaceptables que violan los estándares establecidos por la UNO; sin embargo advertimos que pueden existir omisiones ante conductas no previstas en este código, por lo que el sentido común individual y/o colectivo, así como el buen juicio debe prevalecer para asegurar y garantizar que tu conducta y comportamiento como servidor o servidora pública esté en el marco de la normativa que conoces, comprendes y has manifestado adherirte mediante la carta compromiso que te proporcionen en el departamento de Recursos Humanos.

Es de vital importancia que si algún tema, principio, valor y/o directriz, así como conducta esperada no es del todo clara para ti, consultes con la jefatura inmediata o recurras al Código de Ética en su apartado 2.2 Cuestionamientos obligados ante una resolución basada en la ética.

¿Por qué es importante que conozcas, comprendas y apliques este código de conducta?

- ☞ Es útil porque orienta acerca de las conductas y comportamientos éticos que debemos tener como servidores y servidoras públicas, es lo que se espera.
- ☞ Permite compartir una filosofía institucional, práctica y transparente en el servicio público, nos unifica y desarrolla nuestro sentido ético.
- ☞ Es una herramienta en el cumplimiento de la normatividad a la vez que en su aplicación desarrollamos competencias sobre temas de ética corporativa y como centro laboral.
- ☞ Como personal académico, administrativo y operativo nuestro comportamiento y conductas éticas son ejemplo hacia la comunidad universitaria.
- ☞ Fomenta el orgullo de pertenecer a la Universidad de Oriente de Yucatán.

En tu actuar debes seguir ciertas reglas básicas ante algún dilema ético que se presente en la toma de decisiones propios al desempeño de tu función en la UNO, en consecución se presentan algunos puntos que debes considerar:

- a) Ninguna decisión o actuar debe ser contrario a las leyes y el marco normativo vigente y aplicable en la UNO.
- b) Todo actuar debe encontrarse dentro de los parámetros éticos establecidos en el presente Código de Conducta y en el Código de Ética, en caso de duda, es necesario recurrir a la revisión del contenido de los códigos en comento.
- c) Ser transparente y, en caso de estar frente a un dilema ético consultar con colegas, miembros del mismo equipo, superiores, o el Comité de Ética.
- d) No decidir impulsivamente ante un asunto o situación compleja, reflexionar, consultar e investigar para tener más elementos al realizar una decisión

6.2 DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Son parte de los deberes que tienes como servidor público en la UNO y debes observar su cumplimiento de manera amplia más no limitativa los siguientes:

- ☞ **Ser imparcial:** es la capacidad que tienes de ser independientes en tus decisiones, en tal actitud debes buscar una igualdad entre las personas con las que tienes contacto en tu labor.

- ☞ **Desempeño personal:** debes desempeñar tus labores en forma personal y con la mayor diligencia posible, evitando delegar obligaciones a segundas manos y no descuidar la atención personal de los asuntos que atiendas.
- ☞ **Observar buena conducta:** en tu labor debes ser ejemplo y a través de tu conducta mostrar los principios éticos que te rigen.
- ☞ **Respetar a quien atienda:** es tu deber mostrar respeto y por igualdad de circunstancias a las personas que acudan a ti por algún servicio propio de tu función.
- ☞ **Cumplir con las leyes:** como parte del personal de la UNO debes cumplir con el principio de legalidad, esto es, actuar y desarrollarse dentro del marco jurídico propio de tu función.
- ☞ **Ocupar o destinar los bienes de recurso público a su fin:** Debes cuidarlos, no los debes utilizar para asuntos particulares ni tampoco adquirirlos por ti o por interpósita persona.
- ☞ **Enajenar o arrendar los bienes públicos conforma a la ley:** No puedes enajenar o arrendar un bien propio a la UNO, tampoco comprar o arrendar a nombre propio o por interpósita persona física o jurídica, los bienes de la UNO.
- ☞ **Declaración patrimonial:** Se deben declarar lo bienes que tienes al iniciar la relación laboral, a fin, de que al dejar de laborar o prestar tus servicios a la UNO, se pueda comprobar que no hubo un enriquecimiento ilícito.
- ☞ **Denunciar las faltas de otros funcionarios:** Por lealtad a la ley y a la institución donde se prestas tu servicio, no se debes tolerar, cubrir o inducir a la comisión de faltas.
- ☞ **Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento:** debes evitar difundir información privilegia o confidencial que por motivo de tu empleo, cargo o función tengas acceso y pueda beneficiar o perjudicar a un tercero.
- ☞ **Respeto a los superiores:** debes respetar y acatar las órdenes de los superiores, siempre y cuando estas no sean ilegales o inmorales.
- ☞ **Respeto a los inferiores:** debes presentar una actitud de esmero y apoyó a los subordinados para su superación.
- ☞ **No desempeñar otro cargo o comisión particular o público:** no puedes ser administrador ni representante de personas físicas o morales que se encuentren relacionadas con tu labor, porque puede haber conflicto con tus deberes y responsabilidades.
- ☞ **Respetar el escalafón:** no dar ascensos o recomendaciones a personas que no cuenten con los méritos necesarios.
- ☞ **Excusarse en los casos que así lo señale la ley:** para evitar la parcialidad, como servidor público debes excusarte de actuar si hay interés propio, de tus familiares, amigos, socios, compañeros de partido, etc.

- ☞ **No recibir dinero o regalos como consecuencia de la prestación del servicio:** esto es, gratificaciones, comisiones o regalos, situación que podría calificarse de soborno.
- ☞ **No pedir dinero o regalos como consecuencia de la prestación del servicio:** no se debes exigir de los particulares regalos, comisiones, prebendas, etcétera por un servicio que prestes.
- ☞ **No comprometer a la UNO:** como servidor público no debes comprometer a la UNO en actos realizados en el desempeño de tu función, tampoco debes hacer promesas o compromisos que posteriormente no se van a cumplir.

6.3 DE LOS VALORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La aplicación de los valores éticos del presente Código, en cada una de las actividades asignas coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos de la UNO como institución, es una herramienta que facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en el desempeño de las funciones del personal para evitar probables conflictos de interés que puedan llegar a surgir.

6.3.1 Trabajo dentro del marco de la ley

Todo servidor público debe conocer perfectamente bien los propósitos de su actividad, una vez conocidas las finalidades de su actuación, debe ser coherente en su comportamiento para alcanzarlas, en relación a ello dentro de tu función debes observar dos vertientes; lo que puedes realizar y lo que debes evitar para no prestar a malas interpretaciones o conflictos de interés entre tus colegas de trabajo, la plantilla estudiantil y la sociedad en general.

Como servidor público debes:

- ☞ Conocer, cumplir y hacer valer la normatividad aplicable en la UNO, asumiendo las obligaciones y consecuencias derivadas de las funciones, cargo o comisión que me te fueron encomendadas.
- ☞ Saber los derechos y obligaciones que tienes como servidor público y coadyuvar para que éstos sean respetados y cumplidos.
- ☞ Denunciar ante las instancias competentes cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la normatividad de la universidad, el Código de Ético o el Código de Conducta.
- ☞ Conocer la Misión y Visión de la UNO y contribuir al cumplimiento de sus metas.

- ☞ Contribuir, colaborar y hacer del trabajo en equipo, una práctica incluyente y no discriminatoria, esta conducta debe ser cotidiana en tu desempeño laboral.
- ☞ Asumir las responsabilidades de tu empleo, cargo o comisión, conduciéndote con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a tus intereses particulares.
- ☞ Cumplir cabalmente con las obligaciones inherentes a tu empleo, cargo o comisión, dando a conocer en todo momento los resultados de las actividades e información relacionada, en estricto apego a la normatividad aplicable.
- ☞ Hacer propia la cultura de gestión de la calidad como camino para la creación del valor público.
- ☞ Proponer y desarrollar iniciativas de mejores prácticas administrativas, innovadoras, de mejora continua, ahorro y productividad.
- ☞ Generar soluciones a dificultades que se presenten por la consecución de las metas previstas en los planes y programas de la UNO.
- ☞ Permitir la presentación de quejas, denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de colegas del trabajo, alumnos de la UNO o de la comunidad en general.
- ☞ Atender recomendaciones realizadas por los organismos públicos protectores de derechos humanos y de prevención a la discriminación, y permitir investigaciones por violencia en dicha materia.

Como servidor público debes evitar:

- ☞ Aceptar dádivas, regalos o cualquier otro tipo de compensación a cambio del cumplimiento u omisión de tus funciones asignadas o de los servicios prestados.
- ☞ Desempeñar el empleo, cargo o comisión que te conferido, para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- ☞ Recibir, ofrecer, aceptar, realizar, prometer o comprometer pagos o entregas de cualquier tipo de valor como regalos, compensaciones, invitaciones u otro tipo de bienes o servicios, que pretendan la obtención de beneficios indebidos, ventajas personales al interior del centro laboral o favores velados hacia terceros.
- ☞ Utilizar tu posición o hacer referencia a la UNO, para obtener beneficios de terceros.
- ☞ Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, que puedan poner en entre dicho tu compromiso con las funciones del empleo, cargo o comisión que te encuentres desempeñando.

- ⌘ Realizar proselitismo en tu jornada laboral u orientar dentro de tu desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- ⌘ Disponer del personal a tu cargo en forma indebida, en la realización de trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos a tu empleo, cargo o comisión.

6.3.2 Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

La UNO como institución pública tiene la obligación de garantizar el acceso a la información pública que manejamos, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad establecidos en la ley de la materia, fomentando su manejo responsable y eliminando su indebida discrecionalidad, permitiendo que cualquier persona interesada pueda conocer sobre los asuntos y recursos de la institución, manejamos una política de eficacia y calidad en la gestión de los recursos e información que es parte esencial en nuestro trabajo.

En este rubro como servidor público debes:

- ⌘ Mantener ordenada, segura y accesible la información pública bajo tu responsabilidad como integrante del personal de la UNO.
- ⌘ Mantener registros e informes fiables porque son reales, precisos, exactos y completos, así como estados financieros, contratos, acuerdos y convenios que se encuentre en tu poder en relación al desempeño de tus funciones.
- ⌘ Verificar las fuentes de información con el propósito de tener datos veraces, oportunos, exactos, legales y actualizados para su utilización y aplicación confiable.
- ⌘ Cumplir con todos los requerimientos de las leyes vigentes que en materia de transparencia se publiquen con relación a la clasificación de la información, al archivo, al cuidado, preservación y reserva de la misma.
- ⌘ Conocer y cumplir las normas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- ⌘ Cumplir con la obligación de confidencialidad de la información, aún después de terminada la relación laboral y de egresados las y los estudiantes universitarios.
- ⌘ Proteger la información generada en el ejercicio de tu función.
- ⌘ En el caso de terminación laboral entregar sin alteración de ningún tipo a la jefatura de área o similar correspondiente, la información digital, impresa, en audios, vídeos o de cualquier tipo que se hubiera generado durante la relación laboral.

- ☞ Atender toda solicitud de acceso a la información bajo el principio de máxima publicidad, sin esconder, alterar, sustraer, mutilar, inutilizar o destruir parcial o totalmente, la información que está bajo tu responsabilidad y custodia.
- ☞ Colaborar en los tiempos establecidos por la normatividad vigente con las solicitudes de información de la ciudadanía, de las autoridades competentes y de las instancias de fiscalización y auditoría cuando así se requiera.
- ☞ Respetar y utilizar los canales formales establecidos para la entrega de información solicitada por terceros.
- ☞ Proteger la información propiedad de la UNO en medios informales de comunicación.
- ☞ Contar con previa autorización por el área facultada para ello, en las declaraciones públicas a nombre o en representación de la UNO.
- ☞ Aceptar, dentro tus competencias, la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

Como servidor público debes evitar:

- ☞ Falsificar, omitir, declarar falsedades, alterar y ocultar cualquier información, ni tergiversar los hechos en los registros de la UNO.
- ☞ Utilizar, alterar, destruir u ocultar información que perjudique las funciones, las relaciones laborales de la Universidad o con el fin de afectar indebidamente a un tercero.
- ☞ Divulgar en forma indebida información confidencial de la UNO, cuando la tengas a la mano por alguna situación o motivo privilegiado siendo lo anterior por acceso o manejo de la misma en el cargo o función que te hubiere sido asignado.
- ☞ Perjudicar a alguna persona o grupo del centro laboral a sabiendas de que la información que presentes o transmitas es falsa.

6.3.3 Recursos de la UNO

En la UNO como órgano descentralizado de la administración pública estatal, recibimos recursos gubernamentales destinados a la prosecución de metas de índole educativa, así mismo generamos recursos propios debido al desempeño del personal académico en conjunto con los educandos, todo en un marco de legalidad y transparencia. Por ello como parte de la institución es necesario en tu actuar tomar en consideración dos directrices:

Como servidor público debes:

- ☞ Realizar las funciones asignadas con apego a los objetivos institucionales con eficiencia y calidad a fin de optimizar los recursos públicos.
- ☞ Administrar de manera adecuada, responsable y racional los recursos: humanos, financieros, materiales e informáticos, instalaciones que se te tenga asignados, garantizando que su uso sea enfocado a las actividades propias de tu cargo o comisión.
- ☞ Proteger y conservar los bienes de la UNO y utilizarlos racionalmente, sin distraer su uso para cuestiones ajenas a la institución, personales o de grupo.
- ☞ Planear, programar y presupuestar de manera oportuna las actividades a desarrollar, con el objeto de optimizar los recursos, dando a conocer los resultados obtenidos y la información relacionada.
- ☞ Denunciar el uso y abuso indebido de cualquiera de los recursos de la UNO.
- ☞ Denunciar el robo de bienes de la universidad o alteración de los recursos, así como el uso mal intencionado de cualquiera de los recursos de la UNO.
- ☞ Contar con previa autorización escrita siguiendo el procedimiento institucional establecido, al realizar préstamos o retiro de recursos de cualquier tipo y/o bienes de la UNO.
- ☞ Instalar programas, aplicaciones y software con licencia adquiridos por la universidad en los equipos de cómputo de la UNO.
- ☞ Entregar apoyos de recursos o programas gubernamentales de conformidad con las reglas de operación que se hayan expedido para la ejecución de los mismos.
- ☞ Brindar apoyos de recursos o programas gubernamentales únicamente a las personas de la comunidad universitaria que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación correspondientes.
- ☞ Restringir los apoyos de recursos o programas gubernamentales en periodos señalados por la autoridad electoral que puedan afectar a la UNO.
- ☞ Tratar con equidad a cualquier persona que participe en la gestión de la entrega del apoyo de recursos o programas gubernamentales.
- ☞ Permitir el control y evaluación sobre el otorgamiento de los apoyos a la comunidad universitaria.
- ☞ Entregar disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de los apoyos, únicamente en los casos en que sea requerido por motivo de transparencia y rendición de cuentas.

Como servidor público debes evitar:

- ☞ Usar el estatus o los medios institucionales, con el propósito de afectar o beneficiar a alguien en lo personal.
- ☞ Instalar en el equipo asignado en forma personal para las actividades propias de tu cargo o función, aplicaciones, programas o software sin licencia o que no haya sido autorizado y proporcionado por el área de informática de la UNO.
- ☞ Ser beneficiario directo o a través de familiares, hasta el cuarto grado, o terceros, de apoyos gubernamentales que no sean propios para desempeñar tu función, encargo o administración.
- ☞ Realizar cualquier acto de discriminación a cualquier interesado o beneficiario de los apoyos gubernamentales dirigidos a la comunidad universitaria.
- ☞ Usar el equipo de cómputo o el sistema de comunicación que te fuere designado para el desempeño de tus funciones en relación a tu empleo, cargo o comisión, para actividades ilegales, apuestas, pornografía u otra actividad inapropiada.

6.3.4 Relaciones con las personas, ambiente laboral

En una comunidad universitaria como lo es la UNO debemos velar porque las relaciones personales entre todas las personas que nos conforman se den en un ambiente de respeto, cordialidad, equidad y no discriminación, observando que el ambiente laboral y escolar se mantenga en perfecta sincronía y armonización.

En consecuencia como servidor público debes:

- ☞ Respetar y promover los Derechos Humanos, así como las garantías que se encuentran consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en nuestro Código de Ética.
- ☞ Respetar la libertad de expresión de la comunidad universitaria, así como de todas las personas con quienes te relaciones.
- ☞ Atender con calidad, respeto y calidez a quienes proporcionen un servicio.
- ☞ Respetar las diferencias de opinión, postura, creencias políticas, religiosas, entre otras.
- ☞ Reconocer públicamente el esfuerzo de quienes colaboramos en contribución del cumplimiento de objetivos y metas de la UNO, sin asumir el logro, como trabajo individual cuando no lo sea.

- ☞ Promover un ambiente laboral armónico y organizado y con comunicación asertiva.
- ☞ Promover la equidad, la tolerancia y el trato digno y respetuoso sin distinción de género, preferencias, discapacidad, edad, religión, origen étnico o nivel jerárquico.
- ☞ Reconocer la importancia del trabajo de todo el personal.
- ☞ Estar consciente que bajo ninguna circunstancia, los mandos superiores pueden exigir u obligar a un subalterno que lleve a cabo acciones o participaciones ajenas a las necesidades de la UNO o que no correspondan a sus funciones, cargo, comisiones o actividades inherentes a su empleo y dentro de su jornada laboral.
- ☞ Contribuir con la conducta propia a crear y mantener un clima laboral de oportunidades de crecimiento.
- ☞ Realizar tu trabajo de la manera en que se haya solicitado, con diligencia, esmero, eficiencia y eficacia, no esperando mayor recompensa que las prestaciones a las que tienes derecho.

Como servidor público debes evitar:

- ☞ Actos de discriminación de cualquier tipo, violencia, acoso laboral, hostigamiento y acoso sexual hacia el equipo de trabajo, comunidad universitaria o hacia terceros.
- ☞ Ejercer presión o chantaje de cualquier tipo para ejecutar o promover actos indebidos o demostraciones de acoso laboral. Lo anterior en congruencia con nuestro Código de Ética.

6.3.5 Desarrollo profesional

Para desempeñar una función pública, es necesario que el servidor obtenga los conocimientos básicos y se actualice constantemente en los aspectos técnicos y científicos, por ello es importante que realice cursos, diplomados, maestrías, doctorados, así mismo debe contar con una buena bibliografía y revistas especializadas que le sirva de consulta. En todo momento, dentro de las posibilidades como ente educativo, velamos por la formación académica, ética y moral de nuestro personal.

Para ello como servidor público debes:

- ☞ Promover, facilitar y participar en las acciones de capacitación organizadas por la UNO para adquirir, desarrollar, actualizar, acrecentar y fortalecer tus

conocimientos y capacidades, con la finalidad de mejorar tu desempeño laboral y contribuir a la mejora de la calidad de los servicios de la UNO.

- ☞ Compartir con el personal de la UNO los conocimientos y experiencias adquiridas.
- ☞ Crear entornos laborales y clima organizacional que permita el desarrollo personal, profesional y familiar de todas las personas que laboran en la UNO, así como en las relaciones con la comunidad universitaria y con terceros.

Como servidor público debes evitar:

- ☞ Faltar a los cursos o diplomados organizados por la UNO con el fin de mejorar el desempeño de tus funciones de acuerdo al empleo, cargo o comisión que ocupes.
- ☞ Perjudicar a otra persona para que no asista a algún curso o capacitación para el desarrollo de sus capacidades y habilidades, en beneficio propio o en provecho de un tercero.

6.3.6 Comportamiento laboral

El ser humano es un individuo que en su actuar se rige por los convencionalismos sociales, la ética y moral rigen cada uno de los actos exteriores e interiores que llegan a expresar, en la UNO es importante contar con una platilla laboral que observe en su actuar los principios y valores mencionados en el Código de Ética que nos rige, en relación a ello nuestra atención se enfoca en observar el desenvolvimiento en las aspectos de:

6.3.6.1 Conflictos de interés

En toda relación laboral existen situaciones que pueden llegar a una interpretación errada sobre las actuaciones del personal, para nosotros en la UNO es importante que el ambiente laboral en el que te desempeñes sea el propicio y adecuado para ti, por ello te invitamos a observar las acciones siguientes:

Como servidor público debes:

- ☞ En la situación de descuentos personales, en la adquisición de bienes, servicios y productos o cualquier otro servicio por ser trabajador de la UNO, aplicará cuando estos convenios existan y se darán a conocer a todo el

personal. Solo en este caso podrás acceder a los descuentos y/o beneficios como trabajador del Estado.

- ☞ De existir situaciones en las que rechazar regalos represente una ofensa para quien lo ofrece, puedes aceptar los regalos cumpliendo con el reporte y entrega conforme a la regulación vigente en materia de responsabilidades administrativas.
- ☞ Establecer medidas preventivas al momento de ser informado de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- ☞ Excusarte de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés, entre tu desempeño laboral y la comunidad universitaria.

Como servidor público debes evitar:

- ☞ Aceptar, u ofrecer compensaciones en especie, económicas, favores personales o privilegios para prestar algún servicio individual agilizar algún trámite o dar preferencia a una empresa, organización, grupo social, institución o dependencia gubernamental.
- ☞ Que tus intereses personales interfieran con las actividades de la UNO o con tus funciones dentro de la misma.
- ☞ Dejarte influir por las relaciones personales, familiares o con terceros, en la atención, trato o prestación de un servicio a cualquier persona que forme parte de la comunidad universitaria.

6.3.6.2 Corrupción

El servicio público es un compromiso en lo individual y con las personas que se brinda un servicio; de conducirse bajo los principios de legalidad, transparencia, integridad, ética, imparcialidad, entre otros mencionados en el cuerpo del presente Código de conducta, bajo esos supuestos como individuo de la comunidad universitaria que formas parte debes evitar actos que pudiesen interpretarse como soborno, corrupción, preferencias personales o familiares, conductas que pudieran generara en tu persona responsabilidades penales, administrativas, civiles, y en la UNO sanciones por parte de órganos gubernamentales de mayor jerarquía en relación a la materia. En este punto durante el desempeño de tus funciones debes realizar un análisis de tu comportamiento a través de los siguientes puntos:

Como servidor público debes:

- ☞ Reportar cualquier sospecha o indicio de soborno, cohecho, colusión, fraude o corrupción ante las autoridades competentes, el reporte o denuncia

está en el marco de la transparencia conforme a la legislación aplicable. Dejar pasar y dejar hacer uno de estos actos se considera como encubrimiento y puede traerme consecuencias y responsabilidades.

- ☞ Mantener libros y registros de las transacciones realizados por la UNO y que sean de tu competencia en el desempeño de tu empleo, cargo o comisión.
- ☞ Denunciar las faltas administrativas atribuibles a los servidores públicos en las que incurra el personal de la universidad y sean de tu conocimiento, para evitar posibles responsabilidades.

Como servidor público evita:

- ☞ Aceptar o solicitar de manera directa o a través de terceros, invitaciones, dinero o pagos, regalos, viajes, compensaciones, ventajas o beneficios, bienes o servicios que puedan interpretarse como el intercambio de preferencias, favores, utilidades, lucro, ganancias, rendimientos y/o frutos otorgados.
- ☞ Cualquier ofrecimiento, recibir o solicitar un bien, servicio o intercambio de gratificaciones por el cierre de un convenio, contrato o similar, que asegure una relación de negocio y lucro particular ya que es un delito considerado de corrupción y será sancionado de acuerdo a las leyes vigentes.
- ☞ Ofrecer pagos o intercambios de cualquier índole proveniente de un particular a cualquier persona de la plantilla laboral de la UNO, como gratificación por tu intervención y/o cierre de trato, convenios, contratos o similares para asegurar relaciones de negocio particular, esta conducta se considera como soborno y será sancionada con la normatividad y legislación vigente.

6.3.6.3 Uso, venta o distribución de sustancias recreativas o ilegales

Una problemática social que afecta diversas esferas de competencia es el uso de sustancias recreativas lícitas e ilícitas que pueden afectar el desempeño laboral, social y familiar de una persona, es compromiso de la UNO mostrar una imagen adecuada en la impartición de nuestros servicios educativos a través del personal que labora con nosotros, por ello propiciamos evitar el uso de sustancias psicotrópicas, la ingesta de bebidas alcohólicas o productos derivados del tabaco, dentro del horario laboral o en las instalaciones de la universidad. En atención a este compromiso y como parte de la plantilla laboral de la UNO es parte de tu responsabilidad observar lo siguiente:

Como servidor público debes:

- Presentarte a laborar libre de los efectos de cualquier sustancia psicotrópica, que altere el comportamiento y conducta.
- Reportar de inmediato a quien promueva, fomenta directa o veladamente el uso o consumo, venta, distribución de sustancias como drogas o alcohol dentro de las instalaciones de la UNO, en viajes académicos de intercambio, en traslados por comisión o actividades externas en representación de la UNO o similares.
- Informar de inmediato a la autoridad competente en el interior de la UNO a cualquier persona que consuma o se encuentre bajo el efecto de cualquier sustancia tóxica, psicoactiva que altere conductas, actitudes y comportamientos que representen un riesgo para el óptimo desarrollo de las funciones académicas, de investigación, docencia, administrativas, de apoyo técnico, operativo, manual y vigilancia o alguna designación de trabajo no contemplada en este párrafo.

Como servidor público evita:

- Usar o consumir algún tipo de sustancia que pueda intoxicarte dentro de la jornada laboral.
- Promover el uso o consumo, venta o distribución de sustancias psicotrópicas o bebidas alcohólicas entre tus colegas de la plantilla laboral o el cuerpo estudiantil que forma parte de la comunidad universitaria.
- Solapar el uso o consumo, venta o distribución de sustancias psicotrópicas o bebidas alcohólicas entre el cuerpo estudiantil dentro de la jornada académica.

6.3.6.4 Acoso laboral, sexual y hostigamiento sexual

Como institución académica es necesario evitar actos de discriminación por estereotipos de género, el ejercicio abusivo de poder entre iguales o un superior jerárquico, que puedan desencadenar conductas inmorales como la violencia laboral, el hostigamiento o acoso sexual entre la plantilla laboral o de un empleado en contra de alguna persona del alumnado. Como parte fundamental de nuestra comunidad universitaria te invito a que en tu conducta observes lo siguiente:

Como servidor público es tu deber:

- ☞ Respetar la vida privada de todas las personas relacionadas con los servicios de la UNO.
- ☞ Saber, entender y comprender que una negativa significa: no desear, no querer, no anhelar, no compartir el gusto por, no aspirar y/o apetecer, ¡No es NO!, cuando una aproximación física o conducta sexual no son deseadas, ni solicitadas por la otra persona. La negativa se puede presentar por distintas modalidades, verbal, escrita en la modalidad individual o redes sociales, signada, por expresión corporal, entre otras.
- ☞ Advertir, observar y reflexionar sobre aquellas bromas o comentarios inapropiados que has hecho o tienes la intención de utilizar y/o expresar en la actualidad, de los cuales, si no tienes la seguridad de que sea para enaltecer el valor de la dignidad y respeto a la persona, es preferible no hacerlos, ya que será y se considerará inapropiado.
- ☞ Pedir disculpas si, por error, actúas de una manera que ofenda a algún colega o estudiante y evitar un problema por actos de discriminación, hostigamiento o acoso sexual en el futuro.
- ☞ Reportar cuando observes una conducta inmoral o indecente de carácter o connotación sexual por parte de algún compañero de la plantilla laboral en contra o perjuicio de otro, o en su caso en afección a alguna persona de la comunidad estudiantil.

Como servidor público evita:

- ☞ Conductas, contactos, insinuaciones, señales, rumores, lenguaje obsceno, bromas, piropos de connotación o con intención sexual no deseados.
- ☞ Condicionar promociones y ascensos a cambio de conductas o favores de índole sexual en relación a tus colegas de trabajo, estudiantes de la comunidad universitaria o terceros.
- ☞ Mostrar y enviar imágenes, audios, vídeos, mensajes personales y/o en redes sociales de naturaleza sexual.
- ☞ Conductas de intimidación o humillación a cualquier persona en relación con la UNO.
- ☞ Evidenciar innecesariamente los errores de las personas o tomarlo como tema para el acoso laboral, individual o público.
- ☞ Tocamientos innecesarios, palmaditas o pellizcos o roces en el cuerpo contra alguna persona de la plantilla laboral o estudiantil.
- ☞ Propositiones o presión para realizar actividades sexuales, insistir para tener encuentros fuera del lugar de trabajo.
- ☞ Insultos y comentarios de carácter sexual sobre el aspecto o vestimenta de las personas de la comunidad universitaria.

- ☞ Intimidar, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a una persona, con miras a excluirla de la organización o por la necesidad de agredir, controlar y destruirla.
- ☞ Tomar represalias contra cualquier persona que denuncie algún acto de discriminación, hostigamiento o acoso sexual o participe en la investigación de dichas conductas.

6.3.7 Salud y seguridad

Es importante mantener el compromiso de un área de desenvolvimiento laboral libre de situaciones de riesgo que puedan poner en peligro la salud física o psicológica del personal en general y la comunidad estudiantil, por ello dentro de la UNO compartimos la responsabilidad de hacer de la salud y la seguridad una prioridad diaria, como pieza fundamental de la institución te invito a contemplar tu conducta de la siguiente manera:

Como servidor público es parte de tu responsabilidad:

- ☞ Conocer y cumplir con las leyes sobre seguridad y salud que se encuentren en la normatividad aplicable de la UNO y los que sean parte de las funciones como servidor público suscritos por el gobierno estatal y federal.
- ☞ Mantener y fomentar la limpieza de las áreas de trabajo comunes y la individual.
- ☞ Respetar los espacios e instalaciones que favorezcan el desplazamiento y estancia de las personas con discapacidad, en las distintas áreas de la UNO.
- ☞ Respetar y fomentar el buen uso de los espacios asignados como zonas de fumar y no fumar.
- ☞ Conocer y difundir la información relativa a protección civil, seguridad, higiene y medio ambiente, adicionalmente, participar con la debida seriedad en las actividades que al respecto se instrumenten.
- ☞ Informar de toda situación que pudiese ser riesgosa tanto para la salud, la integridad física y la seguridad e higiene.
- ☞ Cuidar los hábitos de higiene propios, alimentación y actividad física y con ello hacerme responsable de mi salud.
- ☞ Informar al órgano competente, en el supuesto, de contraer antes o durante la relación laboral con la UNO alguna enfermedad que por su naturaleza pueda poner en riesgo la salud de las personas que conforman la comunidad universitaria

- Reportar posibles actos de violencia que pudiera presentar un daño material o físico en contra de las instalaciones de la universidad, de los que tenga conocimiento antes de ser llevados a cabo.

Como servidor público evita:

- Tomar riesgos innecesarios en las instalaciones de trabajo o en el trabajo de campo que puedas desempeñar en apego a tus funciones en el puesto, cargo o comisión que ocupes.
- Ignorar una situación que podría causar un daño físico permanente o parcial a alguna persona de la comunidad universitaria.
- Hacer amenazas de violencia, o participar en actos de violencia en contra de la UNO que pudieran presentar un daño material o físico a las instalaciones de la universidad o a las personas en ella.

6.3.8 Medio ambiente

Como institución que promueve la conservación de la cultura indígena propia de nuestra región, es parte de nuestro deber procurar el cuidado y respeto del medio ambiente, no solo en las actividades que se desempeñan en el cumplimiento de nuestra labor docente si no también, dentro de las acciones de nuestro personal.

En concordancia con los objetivos de la UNO como servidor público debes:

- Adherirte a las políticas sobre el cuidado del medio ambiente de la UNO y las leyes de observancia general en el estado y el país en relación a la institución como ente público.
- Promover el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Cuidar y respetar las áreas verdes y, en general, de todas las instalaciones de la UNO.
- Utilizar con eficiencia el equipo y material de oficina, así como el agua y energía eléctrica, además de reutilizar y procurar el reciclaje de materiales.
- Participar en las campañas e iniciativas para el cuidado y protección del medio ambiente.
- Denunciar todo hecho, acto u omisión por parte de la comunidad universitaria que pueda contribuir al desequilibrio ecológico.
- Promover una conciencia crítica ante los problemas ambientales a través de una educación ambiental en la práctica de mis labores frente a trabajos de campo o docentes.

- Participar en las actividades de la UNO tendientes a la recuperación y restablecimiento del medio ambiente.

Como servidor público evita:

- El desperdicio de papel mediante el mejor uso del correo y archivos electrónicos.
- Ignorar las políticas en materia de cuidado del medio ambiente que la universidad promueve.
- El uso inadecuado de materiales contaminantes como; plástico, desechables, baterías, papel, aerosoles, etc., en la práctica de labores en trabajos de campo o docentes.
- Propiciar una cultura ajena al cuidado del medio ambiente con las personas a tu cargo en relación a las funciones del empleo cargo o comisión que desempeñes.
- El deterioro, daño o menoscabo que pudieras causar al estar en contacto con una comunidad, área protegida o reserva natural en el desarrollo de tus funciones.

7. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Este Código es de carácter obligatorio para el personal de planta y eventual que labora en la UNO. Los principios contenidos en el presente Código de Conducta serán aplicables a todas las personas servidoras públicas que desempeñen cualquier cargo, función o comisión de cualquier naturaleza dentro de la UNO.

El conocimiento de este Código y adopción de pautas de conducta consistentes con el mismo, se promoverá e incentivará mediante cláusulas contractuales, convenios y/o cartas de adhesión entre el personal de la UNO, no importando el tipo de contrato, empleo, comisión, asignación gubernamental o funciones; así como en la relación con terceros como: proveedores, contratistas, prestadores de servicios, organizaciones de la sociedad civil, grupos voluntarios entre otros, que colaboren o representen a la UNO.

7.1 De las responsabilidades de los Mandos medios y altos de la UNO

Las personas con responsabilidades y funciones en las áreas de rectoría, directivas, subdirectivas, jefaturas, coordinaciones y/o equivalentes, serán responsables directas de la difusión, socialización y promoción del presente Código de Conducta en sus respectivas áreas de trabajo e injerencia, así como de fomentar, crear y apoyar iniciativas para construir un ambiente de confianza donde el personal pueda expresar respetuosamente sus dudas, inquietudes, opiniones, posturas, sin temor a represalias.

Como líderes de un equipo de trabajo existe la obligación de promover: los principios constitucionales, los establecidos por la Secretaría de la Función Pública, los contenidos en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y los principios, valores, reglas de integridad así como directrices que conforman nuestro Código de Ética para regular nuestra actuación conforme lo establecido en el presente Código de Conducta, con el objetivo de mantener conductas positivas que sean un ejemplo a seguir por quienes conforman nuestra plantilla laboral, la comunidad estudiantil y terceros que tengan a la UNO como referencia.

Parte de nuestro compromiso recae en recibir y atender reportes sobre las conductas que sean contrarias al presente Código de Conducta o del Código de Ética, disipar cualquier duda o inquietud relacionadas a los mismos, orientar, intercambiar opiniones, escuchar posturas y aclarar conceptos que apoyen a la toma de decisiones en el actuar cotidiano.

Es parte de nuestra obligación asegurarnos que el personal de nueva contratación asignado a nuestro equipo de trabajo, lea, conozca, disipe dudas y comprenda los beneficios y ventajas de las actuaciones y toma de decisiones basadas en el presente Código, así como las consecuencias de su incumplimiento.

7.2 Difusión y promoción del Código de Conducta

El presente Código de Conducta deberá ser publicado en la plataforma digital de la Universidad y en las redes sociales oficiales de la universidad, así como distribuir ejemplares físicos entre los individuos que conforman nuestra comunidad universitaria.

Es deber del personal difundir entre el alumnado y sus iguales la aplicación y observancia del presente Código de Conducta y el Código de Ética, así como asistir a los programas o cursos de orientación que se implementaren para dar a conocer su contenido, aplicación y estrategias en caso de duda sobre el contenido del mismo.

8. INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Como servidor público de la UNO es necesario cumplir y hacer cumplir los rubros descritos en el presente Código de Conducta y en el Código de Ética, así como los demás documentos de normativa interna para el buen funcionamiento de la UNO como institución.

En el supuesto de reportes o denuncias referente a las posibles infracciones al presente Código de Conducta o al Código de Ética, el Comité dentro de sus facultades realizará las investigaciones e intervendrá en los procesos administrativos con el fin de deslindar responsabilidades de carácter laboral, determinando en su caso, la aplicación de sanciones disciplinarias conforme a las disposiciones aplicables que dependiendo de la gravedad del caso pueden ser desde una amonestación verbal, por escrito, la suspensión de días laborables sin goce de sueldo ni antigüedad, hasta la rescisión de la relación laboral.

Las consecuencias en el incumplimiento del presente Código de Conducta o el Código de Ética, no solo limitan las mencionadas en el párrafo anterior, el Comité puede conferir la resolución y la aplicación de las sanciones administrativas, civiles, mercantiles e incluso penales, a las instancias correspondientes en la materia, siempre que las acciones mencionadas en escrito de queja rebasen su esfera de competencia y el de otros órganos dentro de la UNO.

De existir una denuncia o reporte basado en falsedades o con el motivo de perjudicar a un tercero sin existir fundamento alguno, la persona que haya realizado el acto puede ser acreedora de consecuencias y sanciones de acuerdo a la gravedad de la situación y el perjuicio que hubiere ocasionado en su equívoco actuar.

Es obligación del personal su participación íntegra y honesta en los procesos de investigación para deslindar responsabilidades, debiendo proporcionar la información suficiente y necesaria que se encuentre en su poder con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Este Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para el personal que conforma la UNO, por lo que te invitamos a vivirlo en apego a sus lineamientos y a reportar de forma verbal y por escrito a la jefatura inmediata en tu área de trabajo y al Comité de Ética sobre las vulneraciones o incumplimientos que llegaras a observar. En el caso de que alguno de los anteriormente mencionados se encuentre involucrado acude a la figura designada por el órgano

de control interno de la UNO con el propósito de orientación y toma de decisiones en tu actuar.



9. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La instrumentación del presente Código de Conducta de la UNO deberá ser analizado cada año así como su contenido con la finalidad de determinar su vigencia o actualización. En el caso de ser ratificado su contenido se dejará constancia, mediante acuerdo, que obre en el acta del Comité.

En el supuesto de determinar que la modificación o adición sea necesaria debido a que las conductas señaladas en el cuerpo del mismo no sean suficientes para regular el correcto desempeño del personal, sean omisorias, retrogradadas o vulneren algún derecho del individuo como persona, se deberá proceder a su actualización.

Será responsabilidad del titular del departamento de Rectoría elaborar un proyecto de actualización del Código de Conducta observando los siguientes requisitos:

- ☞ Señale el objetivo del Código de Conducta en concordancia con la misión, visión y objetivo de la UNO como institución.
- ☞ Contenga una carta de invitación elaborada y suscrita por la persona que ocupe la titularidad de la Rectoría, fomentando la adopción de los principios y valores establecidos en el cuerpo del mismo, rechazando las acciones que puedan dar origen a conflictos de interés, conductas discriminatorias, hostigamiento y acoso sexual, así como la tolerancia a la corrupción.
- ☞ Las conductas que deberán observar en el desempeño de sus funciones en relación al empleo, cargo o comisión que desempeñen las personas que conformen la plantilla laboral de la UNO, en relación a los principios, valores, reglas de integridad y directrices establecidos en el Código de Conducta de la institución.
- ☞ La instancia o instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría del Código de Conducta y el Código de Ética de la universidad.
- ☞ Deberá contener las acciones que la UNO implementará para difundir y promocionar el contenido del Código de Conducta y el Código de Ética entre los trabajadores, la comunidad estudiantil y miembros de la sociedad en general.
- ☞ Señalar el ámbito de aplicación y obligatoriedad del Código de Conducta sin distinción entre las personas que conforman la comunidad universitaria.
- ☞ Indicar el deber de todas las personas que conforman el personal de planta y temporal de suscribir una Carta Compromiso en la cual dejen constancia de conocer el contenido del Código de Ética y el Código de Conducta de la

UNO, así como su comprensión del mismo y su compromiso de cumplirlo durante el desempeño de sus funciones y durante la duración de su relación laboral con la UNO.

- La redacción del Código de Conducta deberá ser en un lenguaje sencillo, claro, amigable y sin generar distinción entre personas por motivo del sexo, identidad de género o cualquier otra.

Realizado el proyecto de actualización el titular del departamento de Rectoría deberá presentar el documento ante el Comité en la primera sesión ordinaria más cercana o en la extraordinaria que para tal caso convocaré la persona que ocupe la presidencia del Comité a través del Secretario Ejecutivo.

Presentado el proyecto, el Comité deberá aprobarlo en su totalidad o realizar las adecuaciones que considere necesarias para su aprobación e inmediata publicación, debiendo realizarlo en un periodo no mayor a sesenta días hábiles después de presentado el proyecto de actualización.

10. TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en las plataformas digitales de la Universidad de Oriente.

SEGUNDO: Se abroga el Código de Conducta de la Universidad de Oriente, que hubiere sido publicado con anterioridad al presente documento.

TERCERO: El presente Código de Conducta fue aprobado en la sesión **ordinaria/extraordinaria** del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés en **fecha** de Febrero del Dos Mil Veinte.

11. ANEXO

Valladolid, Yucatán a ___ de _____ del 20__

CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE

Declaro mi convicción de conducirme durante el tiempo que labore en la UNO conforme a los principios de honestidad moral, intelectual y material en el ejercicio de mi responsabilidad profesional, asimismo que he de actuar sin privilegios ni discriminar a nadie a través de la concesión de favores o servicios especiales en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tenga derecho por el cumplimiento de mis deberes, todos los recursos, fondos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado a mi manejo o custodia, debo tratarlos con probidad para conseguir el beneficio colectivo.

Acepto estar preparado para responder por mis actos de manera que el público general, y la gente con que trato en particular; aumente permanentemente su confianza en mí, en la UNO y en nuestra capacidad de servicio, demostrar en todo tiempo que mis acciones como servidor público se realizan con estricto y permanente apego a las normas y principios éticos.

Entiendo y acepto que trabajar para la UNO como servidor público, constituye el privilegio y el compromiso de servir a la comunidad estudiantil y al mismo tiempo a la sociedad vallisoletana, reconozco mi labor de ser competente, es decir, tener y demostrar los conocimientos y aptitudes requeridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeño, y actualizarlos permanentemente para aplicarlos al máximo de mi inteligencia y de mi esfuerzo; comprometo la aplicación de mis conocimientos y experiencias de la mejor manera posible, para lograr que lo fines y propósitos de la UNO se cumplan con óptima calidad y en forma oportuna.

Afirmo que todos mis actos se guían e inspiran por el amor a mi profesión, el respeto a los lineamientos de la universidad; reconozco mi compromiso de ser solidario con la comunidad universitaria; pero admito mi deber de denunciar y no hacerme cómplice de todo aquel que quebrante los principios y valores éticos contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta de la UNO.

Acepto la responsabilidad administrativa o de otra índole que pudiera generar mi infracción al Código de Ética o al Código de Conducta de la UNO, me comprometo a velar por su cumplimiento y observancia, así como su difusión entre el personal que conforma la plantilla laboral, los educandos y miembros de la sociedad Vallisoletana que observan en mi actuar un ejemplo del compromiso del servidor público por el bien común.

Manifiesto que he leído íntegramente el Código de Ética y el Código de Conducta de la Universidad de Oriente y comprendo plenamente el contenido del mismo como instrumento que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta y crear un mejor ambiente de trabajo en esta universidad.

Atentamente:

Nombre

Cargo, puesto o comisión

Área de desempeño
