



# CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE

---

## Preludio

Quienes laboramos en la UNO compartimos la responsabilidad y el privilegio de contribuir a la tarea fundamental para el desarrollo y prosperidad de México; la formación de una ciudadanía responsable que habrá de tomar las riendas de nuestro gran país en el futuro.

De ahí la importancia de desempeñar con eficiencia y eficacia nuestro trabajo, de hacerlo con honestidad, apego a la legalidad con vocación de servicio, respeto, equidad, amabilidad, inclusión, tolerancia y no discriminación de ningún tipo hacia nuestros compañeros de trabajo, con el estudiantado a los cuales nos debemos. De igual manera es esencial actuar con transparencia y rendición de cuentas así como perseverar en nuestro desarrollo profesional y humano, observar una vida sana y cuidar del medio ambiente.

Para alcanzar estos propósitos, es indispensable contar con un referente ético en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas de esta institución, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

## CONTENIDO

Preludio.....	2
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	9
1.1 ¿Para qué la ética?.....	9
1.2 Del alcance y objeto del Código de Ética.....	9
1.3 ¿Para qué vivir y aplicar éste Código de Ética?.....	10
2. BREVE GUÍA DEL USO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	11
2.1 ¿Cómo usar este Código de Ética?.....	11
2.2 Cuestionamientos obligados ante una resolución basada en la ética.....	11
2.3 ¿A quién acudir en caso de dudas?.....	12
3. GLOSARIO.....	13
4 PRINCIPIOS Y VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	14
4.1 Valores como personas servidoras públicas del estado de Yucatán.....	14
4.1.1. Cooperación.....	14
4.1.2. Honestidad.....	14
4.1.3 Respeto.....	14
4.1.4. Responsabilidad.....	14
4.1.5 Interés Público.....	14
4.1.6 Respeto a los Derechos Humanos.....	15
4.1.7 Igualdad y no discriminación.....	15
4.1.8 Equidad de Género.....	16

4.1.9 Entorno Cultural y Ecológico.....	16
4.1.10 Liderazgo.....	16
4.2 Principios como personas servidoras públicas del estado de Yucatán.....	16
4.2.1 Competencia por mérito.....	16
4.2.2 Disciplina.....	17
4.2.3 Economía.....	17
4.2.4 Eficacia.....	17
4.2.5 Eficiencia.....	17
4.2.6. Equidad.....	17
4.2.7 Honradez.....	17
4.2.8 Imparcialidad.....	18
4.2.9 Integridad.....	18
4.2.10 Lealtad.....	18
4.2.11 Legalidad.....	18
4.2.12 Objetividad.....	19
4.2.13 Profesionalismo.....	19
4.2.14 Rendición de Cuentas.....	19
4.2.15 Transparencia.....	19
4.3 Principios legales en materia de anticorrupción.....	19
5. VALORES DE LA UNO COMO INSTITUCIÓN.....	21
5.1 Inclusión social.....	21

5.2 La honestidad.....	21
5.3 Respeto.....	22
5.4 Integridad.....	22
5.5 Responsabilidad Social.....	22
5.6 Solidaridad.....	22
5.7 Perseverancia.....	23
5.8 Proactividad.....	23
5.9 Lealtad.....	23
5.10 Aprecio por la diversidad humana, la cultura propia y lingüística.....	23
5.11 Colaboración en la generación del bien común.....	24
6. REGLAS DE INTEGRACIÓN.....	25
6.1 Actuación Pública.....	25
6.2 Información Pública.....	25
6.3 Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones..	26
6.4 Programas Gubernamentales.....	26
6.5 Trámites y servicios.....	26
6.6 Recursos Humanos.....	27
6.7 Administración de bienes muebles e inmuebles.....	28
6.8 Procesos de evaluación.....	28
6.9 Control interno.....	28
6.10 Procedimiento administrativo.....	29

6.11 Desempeño permanente con integridad.....	30
6.12 Cooperación con la integridad.....	30
6.13 Comportamiento digno.....	30
<b>7. NUESTROS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE ÉTICA CORPORATIVA.....</b>	<b>31</b>
7.1 Nuestros principios.....	31
7.2 Directrices de ética corporativa.....	31
7.2.1 Información.....	31
7.2.2 Anticorrupción.....	32
7.2.3 Competencia por mérito.....	32
7.2.4 Compromiso con la calidad.....	33
7.2.5 Conflicto de intereses.....	33
7.2.6 Relaciones interpersonales.....	34
7.2.7 Conflicto con terceros.....	35
7.2.8 Administración de recursos de la UNO.....	36
7.2.9 Preservación de los valores y patrimonio cultural.....	36
7.2.10 Cuidado del medio ambiente, relaciones de salud y seguridad.....	37
<b>8. DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>38</b>
8.1 Mecanismos de capacitación.....	38
8.2 Difusión del Código de Ética.....	38
8.3 Código de Conducta.....	38
8.4 Del cumplimiento del Código de ética.....	39

8.5 De las vulneraciones al Código de Ética.....	39
9. DEL COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	40
9.1 Marco Legal.....	40
9.2 Objetivo del comité.....	40
9.3 Atribuciones del Comité.....	40
9.3.1 De los invitados y participación en el Comité.....	41
9.3.2 Participación del órgano de control interno.....	42
9.4 Integración del Comité de Ética.....	42
9.4.1 Suplencias.....	42
9.4.2 Requisitos para formar parte del Comité.....	43
9.4.3 Proceso de selección de los integrantes del Comité.....	43
9.4.3.1 Nominación.....	43
9.4.3.2 Selección.....	44
9.4.4 Carácter de los cargos.....	44
9.4.5 Remoción de los integrantes.....	44
9.4.6 Declinación del cargo.....	45
9.4.7 Constancia de mérito.....	45
9.5 Facultades y obligaciones de los integrantes.....	45
9.6 De las sesiones del Comité.....	47
9.6.1 Cuórum.....	47
9.6.2 Asuntos a tratar en las sesiones.....	48

9.6.3 Validez de los acuerdos y las Actas de sesiones.....	48
9.7 De las quejas por falta de integridad.....	49
9.7.1 Requisitos de las quejas por falta de integridad.....	49
9.7.2 Calificación de la queja.....	50
9.7.3 Excusas y recusaciones de los integrantes del Comité.....	51
9.8 Información de los integrantes del Comité.....	51
9.9 Difusión, transparencia y protección de datos personales.....	52
10. TRANSITORIOS.....	53



## 1. DISPOSICIONES GENERALES

Nuestro Código de Ética refleja la cultura e interculturalidad que nos distingue, valores y principios institucionales que rigen nuestra conducta y representa una guía en la toma de decisiones en nuestro actuar.

Actuar con integridad genera valores institucionales, construimos y generamos confianza entre nosotros, con la comunidad universitaria y sus familias, la comunidad a la que pertenecemos, proveedores, prestadores de servicios otras instituciones que nos toman como referente confiable y con quienes tenemos convenios e intercambios, así como con la sociedad Vallisoletana y de Yucatán con quienes nos relacionamos.

*No somos libres de elegir lo que nos pasa, sino libres para responder de una forma u otra a lo que nos pasa.<sup>1</sup>*

### 1.1 ¿Para qué la ética?

Tomar decisiones correctas de beneficio común no es sencillo, siempre existirá la duda, lo que puede beneficiar a unos, a otros puede perjudicar. Como organismo público descentralizado de la administración pública estatal<sup>2</sup> contamos con un marco claro sobre valores, directrices, principios y lineamientos que rigen nuestra actuación como servidores públicos en un marco de ética; guía lo correcto en nuestras conductas.

### 1.2 Del alcance y objeto del Código de Ética

La conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias, instituciones y entidades de la Administración Pública Federal se rige por el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal<sup>3</sup>, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores

---

<sup>1</sup> Fernando Savater

<sup>2</sup> Acuerdo 628/2005 [http://yucatan.gob.mx/docs/diario\\_oficial/diarios/2005/2005-12-21.pdf](http://yucatan.gob.mx/docs/diario_oficial/diarios/2005/2005-12-21.pdf)

<sup>3</sup> Publicado en el DOF el 05 de febrero del 2019

[https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019)

públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

### 1.3 ¿Para qué vivir y aplicar éste Código de Ética?

- ☞ La Universidad es una institución de servicios educativos y formativos, por tanto nuestra conducta es modelo a seguir por la comunidad universitaria.
- ☞ Orienta nuestro que hacer en el cumplimiento de nuestra misión y visión.
- ☞ Nuestros principios rectores fortalecen las relaciones laborales cotidianas.
- ☞ Es un marco filosófico en la toma de decisiones conscientes, acordes a la normatividad que inspira nuestra labor académica y hacia la comunidad universitaria.
- ☞ Identificamos criterios considerados como correctos por todo el personal de la institución.
- ☞ Vivir el día a día en valores aumenta la credibilidad institucional ya que mejoramos en las formas de convivencia y clima laboral.

## 2 BREVE GUÍA DEL USO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

### 2.1 ¿Cómo usar este Código de Ética?

El propósito de este apartado en el Código de Ética tiene la función de orientar a quienes laboran en la UNO, en temas y situaciones relacionadas a la toma de decisiones en el marco de la ética e integridad. Si bien no incluye todas las situaciones o características que se pueden presentar en dilemas éticos o morales, si considera elementos básicos y fundamentales de transparencia. En el entendido de que aquellos aspectos o situaciones no previstas se resolverán mediante el criterio propio respetando en todo momento los principios, valores y directrices de este Código de Ética.

Las buenas prácticas nos deben llevar al fortalecimiento de un criterio ético por lo que la legislación vigente indica cuales son los apoyos a consultar cuando se presenten dudas o deliberaciones complejas en el centro laboral.

### 2.2 Cuestionamientos obligados ante una resolución basada en la ética

Las preguntas siguientes orientan a tomar decisiones apegadas a la ética. Si en el desarrollo de nuestras actividades nos enfrentamos a un dilema y la respuesta no es evidente, hazte las preguntas siguientes:

- ☞ ¿Esta decisión se apega a los valores contenidos en este Código y en el de Conducta? Si / NO
- ☞ ¿La decisión que estoy tomando está apegada a la normativa? SI / NO
- ☞ ¿He comprendido plenamente las consecuencias de esta decisión? SI / NO
- ☞ ¿Esta decisión o mi conducta, pueden ser tomadas como un buen ejemplo para otros? SI / NO
- ☞ ¿Si esto se hace del conocimiento público, seguiré pensando que hice lo correcto? SI / NO

Si la respuesta para todas las preguntas es afirmativa, podemos considerar que la decisión se apega a los principios éticos institucionales y como servidores públicos.

### 2.3 ¿A quién acudir en caso de dudas?

- ☞ Acudir con la persona de nivel jerárquico inmediato superior y consultar.
- ☞ En caso de continuar con la duda escalar a niveles jerárquicos superiores al inmediato, si así lo considera pertinente.
- ☞ Es importante considerar que es ocioso dejar pasar el tiempo y no tener respuestas a posibles soluciones, esta situación solo estaciona la decisión y no fortalece ni desarrolla competencias en temas de ética.
- ☞ De persistir la duda plantear al Comité de Ética institucional quien con discrecionalidad, recabará información que oriente la toma de decisiones.
- ☞ Como un mecanismo adicional, la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán cuenta con Módulos de Atención Ciudadana.

### 3. GLOSARIO

Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- ∞ **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.
- ∞ **Derechos humanos<sup>4</sup>:** Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.
- ∞ **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.
- ∞ **Órgano de control interno:** Unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y promover el buen funcionamiento del control interno en la UNO.
- ∞ **Servidores públicos:** 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.

---

<sup>44</sup> Puede consultar en <https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2019-.5/34-Principios-universalidad.pdf>

## **4. PRINCIPIOS Y VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Es obligación del servicio público que todas las personas servidoras públicas que laboramos en la Universidad de Oriente antepongamos en el desempeño de nuestro empleo, cargo o función los siguientes valores y principios:

### **4.1 Valores como personas servidoras públicas del Estado de Yucatán**

#### **4.1.1. Cooperación**

Procuramos intercambiar opiniones, colaborar y trabajar en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas de la Universidad para el beneficio y confianza de la comunidad universitaria.

#### **4.1.2. Honestidad**

Realizamos nuestro trabajo con estricto apego a la ley y un rendimiento de cuentas claras, actuamos con moderación y usamos de manera racional los recursos que nos han sido proporcionados para el buen desempeño de nuestra labor educativa.

#### **4.1.3 Respeto**

Brindamos siempre un trato digno y cordial a toda la comunidad universitaria, teniendo en consideración sus derechos propiciando un diálogo cortés y un entendimiento mutuo. Buscamos en nuestro actuar garantizar, promover y proteger los derechos humanos, cuidar nuestro entorno, promover la cultura de la región y contribuir a la protección del medio ambiente.

#### **4.1.4. Responsabilidad**

Actuamos en atención a las necesidades y demandas de la comunidad universitaria por encima de intereses y beneficios particulares, permitiendo el escrutinio sin más límite que el que la ley nos impone.

#### **4.1.5 Interés Público**

Actuamos buscando en todo momento la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva

#### 4.1.6 Respeto a los Derechos Humanos

Respetamos los derechos humanos y en el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, garantizamos, promovemos y protegemos conforme a los principios de:

- ☞ Universalidad, establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- ☞ Interdependencia, implica que los derechos humanos se vinculan íntimamente entre sí.
- ☞ Indivisibilidad, refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal manera que son complementarios e inseparables
- ☞ Progresividad, prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

#### 4.1.7 Igualdad y no discriminación

Brindamos a todas las personas servicios sin 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, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades<sup>5</sup>, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación

---

<sup>5</sup> **Discapacidad:** Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

de xenofobia<sup>6</sup>, segregación racial, antisemitismo<sup>7</sup>, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

#### **4.1.8 Equidad de Género**

En el ámbito de nuestras competencias y atribuciones garantizamos que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y servicios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

#### **4.1.9 Entorno Cultural y Ecológico**

En el desarrollo de nuestras actividades evitamos la afectación de patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; se asume una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de nuestras funciones y atribuciones, promovemos en la sociedad la protección y conservación de la cultura y del medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

#### **4.1.10 Liderazgo**

Como personas servidoras públicas somos guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentamos y aplicamos en el desempeño de nuestras funciones los principios de la Constitución y lo que la Ley impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### **4.2 Principios como personas servidoras públicas del estado de Yucatán**

#### **4.2.1 Competencia por mérito**

Seleccionamos a nuestro personal de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

---

<sup>6</sup>**Xenofobia:** Odio, repugnancia y hostilidad hacia los extranjeros.

<sup>7</sup>**Antisemitismo:** Es una cierta percepción de los judíos que puede expresarse como el odio a los judíos. Las manifestaciones físicas y retóricas del antisemitismo se dirigen a las personas judías o no judías y/o a sus bienes, a las instituciones de las comunidades judías y a sus lugares de culto



#### **4.2.2 Disciplina**

Nuestro personal desempeña su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito firme de obtener los mejores resultados en el servicio que ofrecemos.

#### **4.2.3 Economía**

Administramos los bienes y recursos públicos que recibimos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que se encuentren destinados, al ser estos de interés para la comunidad universitaria.

#### **4.2.4 Eficacia**

Actuamos conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procuramos en todo momento, un mejor desempeño de nuestras funciones, con el fin de alcanzar las metas institucionales según nuestra responsabilidad como institución pública y mediante el uso responsable y claro de los recursos que se nos proporciona, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

#### **4.2.5 Eficiencia**

Actuamos en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizamos el uso y la asignación de los recursos públicos que recibimos en el desarrollo de nuestras actividades en la comunidad universitaria.

#### **4.2.6. Equidad**

Procuramos que las personas en nuestra plantilla laboral y estudiantil accedan con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades con los que contamos como institución.

#### **4.2.7 Honradez**

Nos conducimos con rectitud en nuestras acciones, evitando que nuestro personal utilice su puesto, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, a favor de terceros o en provecho de la

UNO, no buscamos o aceptamos compensaciones, prestaciones, dádivas<sup>8</sup>, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello comprometería nuestras funciones, es nuestro compromiso mantener como institución un alto sentido de austeridad<sup>9</sup> y vocación de servicio.

#### **4.2.8 Imparcialidad**

Buscamos dar el mismo trato a las personas que forman parte de la comunidad universitaria, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones, empresas o personas, ni permitimos que influencias, intereses o prejuicios indebidos, puedan afectar nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer nuestras funciones de una manera objetiva.

#### **4.2.9 Integridad**

Actuamos de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de nuestra labor educativa, ajustando nuestro actuar, para que prevalezca en nuestro desempeño un actuar ético a beneficio del interés público y genere una certeza plena ante las personas que observen nuestro actuar como institución educativa.

#### **4.2.10 Lealtad**

Mantenemos una vocación absoluta de servicio a la sociedad en la preparación de nuestro alumnado, buscamos satisfacer el interés superior de las necesidades de la colectividad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de nuestro personal laboral y colegial.

#### **4.2.11 Legalidad**

Nos mantenemos en continua actualización sobre las disposiciones que regulan el ejercicio de nuestras funciones, facultades y atribuciones como institución educativa pública, nuestro actuar se encuentra dentro de lo establecido en los

---

<sup>8</sup>**Dádivas:** Beneficio o ventaja de cualquier clase, sea patrimonial o no, que obtiene la autoridad o funcionario público en el delito de cohecho, en provecho propio o de un tercero. Puede ser un beneficio directo o indirecto, pero de entidad suficiente para mermar su imparcialidad en el ejercicio de su función.

<sup>9</sup>**Austeridad:** Es una condición en la que se gasta solo lo que se necesario para la supervivencia de una persona u organización, es una actitud que evita el derroche y la falta de consideración en lo que respecta al uso de los recursos.

lineamientos legales establecidos en las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos propios de los servidores públicos.

#### **4.2.12 Objetividad**

Preservamos el interés superior de las necesidades de la colectividad por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuamos de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, en estricto apego a la ley.

#### **4.2.13 Profesionalismo**

Como institución buscamos que nuestro personal conozca, actúe y cumpla con sus funciones, atribuciones y comisiones de conformidad con los lineamientos atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento actúen con disciplina, integridad y respeto, hacia la comunidad estudiantil, como personas de la sociedad en general.

#### **4.2.14 Rendición de Cuentas**

Asumimos ante la sociedad y las autoridades, la responsabilidad que deriva de nuestro actuar como institución, nos encontramos preparados para brindar información, explicación y justificación de las decisiones y acciones que llevamos a cabo, nos ajustamos a través de nuestro Código de Ética y el Código de Conducta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio de nuestras funciones por parte de la ciudadanía.

#### **4.2.15 Transparencia**

Nos regimos por el principio de máxima publicidad de la información pública. Dentro del ámbito de nuestra competencia nos encargamos de difundir de manera proactiva información sobre los recursos gubernamentales que recibimos, así como información gubernamental que genere un valor a la sociedad, promoviendo un gobierno abierto, y protegiendo los datos personales de toda nuestra comunidad universitaria.

### **4.3 Principios legales en materia de anticorrupción**

Quienes estamos en el servicio público de la UNO nos adherimos a los principios rectores previstos por el Sistema Nacional Anticorrupción, en su artículo 5 de la

correspondiente Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción<sup>10</sup>: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.



<sup>10</sup> Puede consultar en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf>

## 5. VALORES DE LA UNO COMO INSTITUCIÓN

Quienes laboramos en la UNO compartimos la responsabilidad y el privilegio de contribuir a la tarea fundamental que significa el desarrollo y prosperidad de nuestro estado, Yucatán y de México, nuestra convicción genera vivir con principios y en valores los cuales apreciamos y cultivamos como bienes universales.

Lo que se traduce en el deber de una gestión y vocación de servicios educativos de excelencia y formación de una ciudadanía responsable que habrá de tomar las riendas de nuestro gran país en el futuro. De ahí la importancia de desempeñar con eficiencia y eficacia nuestro trabajo, de hacerlo con honestidad, apego a la legalidad, con vocación de servicio, respeto, equidad, amabilidad, inclusión, aceptación y no discriminación de ningún tipo hacia quienes formamos el personal de la Universidad en cualquier jerarquía, funciones y responsabilidades que desempeñe a la vez.

### 5.1 Inclusión social

Las condiciones, roles y representaciones existentes en nuestra institución no representarán diferencia alguna para beneficio o perjuicio de alguna persona, por lo contrario, se priorizará la atención a toda la comunidad universitaria, sin señalar característica personal alguna.

### 5.2 La honestidad

Es actuar con rectitud dentro de normas establecidas con apego a la verdad, es un valor que se desarrolla asumiendo que la verdad es solo una y, que no depende de personas, consensos o impresiones individuales, sino de lo que el mundo real nos presenta como innegable e imprescindible de reconocer.

Para nosotros es actuar y expresarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Así como fomentar la transparencia en el marco de normas, procedimientos y conductas que defienden y reconocen como un bien del dominio público toda información generada o que se encuentra en posesión de la UNO en el ejercicio de nuestras funciones como organismo público.

### **5.3 Respeto**

Es una consideración que merecen todas las personas, es un valor ético y moral. Es en parte, tolerancia, aceptación y comprensión a las diferencias: de ideas y pensamientos, de postura y opiniones, de condiciones de vida y elecciones, de actuación y sistemas de creencias, que siendo distintas nos hacen reflexionar, generar ideas propias a las cuales damos un valor y cuidamos a través del respeto; es en la interrelación con otras personas aceptar sus formas de pensar y actuar.

El respeto no esconde ningún tipo de desigualdad, ya sea de poder o de dignidad, sino un trato de igual a igual en la mejora constante en la organización del trabajo y clima laboral. Procuramos velar para que tanto mujeres como hombres cualquiera que sea su condición, sean respetados, es decir, sean considerados y tolerados tanto en su individualidad como en el colectivo.

### **5.4 Integridad**

Trabajamos para el desarrollo de las personas en todas sus dimensiones, con la finalidad de que actúen en forma correcta, sin perjuicio del entorno, haciendo las cosas de la mejor manera posible, buscando el beneficio y la excelencia de los individuos y la institución.

### **5.5 Responsabilidad Social**

Es la conciencia individual y colectiva del impacto que se tiene en la sociedad, asumiendo los beneficios y consecuencias del resultado de las decisiones y de las acciones. Es nuestro compromiso y labor el fomento en todo el personal de la UNO a conservar los espacios libres de contaminantes de todo tipo, a participar en programas de desarrollo social y hacia la comunidad universitaria, a quienes fomentamos un alto compromiso con el desarrollo social y cuidado del medio ambiente natural, de sus comunidades, del estado y del país.

### **5.6 Solidaridad**

En nuestra labor como institución buscamos la colaboración y unión entre la comunidad universitaria y la sociedad vallisoletana en todo momento, tanto en situaciones positivas como en las adversas, procurando la unión sin distinción de roles, puesto, niveles o alguna diferencia personal.

### **5.7 Perseverancia**

Consistente en tener continuidad en las acciones personales y colectivas, superar obstáculos para alcanzar la meta planteada u objetivo propuesto, sin afectar negativamente a la comunidad universitaria, buscando un beneficio para la misma.

### **5.8 Proactividad**

Mantenemos una actitud de iniciativa y emprendimiento de acciones para la solución de problemas y situaciones que mejoren las condiciones del entorno, sin esperar a que personas externas a la UNO nos indiquen como hacerlo o que alguien más busque la respuesta, solución o recurso; en otras palabras, promoveremos el buscar soluciones sin afectar a la institución y sí en beneficio de la misma.

### **5.9 Lealtad**

Desde nuestro enfoque consiste en demostrar apoyo en la adversidad, aprecio por lo que se tiene, se ha trabajado y se quiere conservar, yace en cultivar un profundo compromiso hacia nuestra institución.

### **5.10 Aprecio por la diversidad humana, la cultura propia y lingüística**

Las personas forman grupos y comunidad tienen y comparten características propias, haberes, creencias, idioma, actitudes, historias, valores, elecciones, visión del mundo, normas y formas de proceder, ideas, tradiciones, comportamientos, recursos que les dan identidad, todo ello les define en relación consigo mismos, son en sí mismo una unidad en relación con las diferencias de otras comunidades.

Es parte de nosotros el propiciar el respeto de todas las culturas, su conservación y desarrollo en condiciones de equidad. Reconociendo que toda cultura tiene una dignidad y valor que merecen ser respetados y protegidos. Por ello nos encargamos de promover permanentemente la diversidad lingüística e identificar la presencia de lenguas distintas a la propia para fomentar el respeto de las mismas y permitir el desarrollo de las variantes lingüísticas a nivel local, nacional e internacional. Es necesario tomar en cuenta dentro de la diversidad cultural, la propia identidad del hombre y de la mujer. Debiendo considerar siempre la diversidad cultural y lingüística como fuente de enriquecimiento y patrimonio de la humanidad.

### 5.11 Colaboración en la generación del bien común

El bien común es totalmente opuesto al interés privado. Es indivisible y se alcanza a partir de la colaboración de todas las personas interesadas en lograr beneficios para toda la comunidad, se incrementa con las aportaciones sociales y la obligación del Estado a su promoción y protección; la justicia, la paz, la libertad, la equidad, la distribución equitativa de bienes y servicios son parte esencial del bien común. Es la solidaridad humana que define y promueve los derechos humanos en general en igualdad de oportunidades.

En relación a lo anterior, ofrecemos de nosotros mismos, esfuerzo, tiempo y dedicación para el fomento de condiciones sociales que favorezcan en nuestra comunidad universitaria el desarrollo integral de las y los miembros de la comunidad Vallisoletana.



## 6. REGLAS DE INTEGRIDAD

El presente Código de Ética señala las reglas de integridad del servicio público establecidas en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas<sup>11</sup>, regulado y establecido en el Capítulo III Reglas de Integridad, del Acuerdo SCG 4/2019 relativo al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán<sup>12</sup>, mismas que son obligación del personal de la UNO conocer y respetar, con el fin de evitar incumplimientos o vulneraciones al Código de ética o al Código de Conducta que nos rige como Institución.

### 6.1 Actuación Pública

En la UNO nos comprometemos a conducir nuestro actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. En correspondencia a lo anterior:

- ☞ Evitamos utilizar los cargos, comisiones o funciones de nuestro personal para beneficio personal de los mismos, de la UNO o de terceros,
- ☞ Rechazamos el favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales para el personal laboral, para nosotros como institución o para terceros.
- ☞ Nuestro personal debe abstenerse de realizar proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- ☞ Nos abstenemos a realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras instituciones, como entre nuestro personal y la sociedad en general.

### 6.2 Información Pública

Nos conducimos conforme al principio de transparencia y resguardamos la documentación e información gubernamental que tenemos bajo nuestra responsabilidad, por ello evitamos actitudes que puedan considerarse

<sup>11</sup> Pude ser consultado en: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5540872&fecha=12/10/2018](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5540872&fecha=12/10/2018)

<sup>12</sup> Pude ser consultado en:

[http://consejeria.yucatan.gob.mx/documentos/Codigo\\_de\\_Etica\\_Servidores\\_Publicos.pdf](http://consejeria.yucatan.gob.mx/documentos/Codigo_de_Etica_Servidores_Publicos.pdf)

intimidatorias hacia las personas que requieren orientación para la presentación de una o más solicitudes de acceso a la información pública de nuestra institución.

### **6.3 Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones**

La UNO así como nuestro personal en los casos de contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, que por su naturaleza pueda llegar a participar, observaremos los principios de transparencia. Imparcialidad y legalidad; las decisiones se orientarán a las necesidades e intereses de la sociedad, y en garantizar las mejores condiciones para el estado. En este supuesto como institución deberemos de:

- ☞ Abstenernos de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando estas no lo estén, o simular el cumplimiento de estos y/o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- ☞ Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ☞ Observar que la plantilla laboral se abstenga de ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales propios o ajenos de la UNO.

### **6.4 Programas Gubernamentales**

Nos comprometemos a garantizar la entrega de subsidios y apoyos de los programas gubernamentales que lleguen a la UNO como institución educativa, para beneficio de la comunidad Universitaria, procurando en todo momento la entrega de los beneficios en apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

### **6.5 Trámites y servicios**

En nuestra labor parte de nuestro compromiso es, el brindar una atención de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, en la prestación de los trámites y servicios que son parte de nuestra encomienda. Por ello debemos rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámites o servicios. En relación

a lo anterior en nuestro actuar debemos observar y respetar las siguientes acciones:

- I. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información correcta y verdadera sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Solicitar únicamente requisitos o condiciones señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

## **6.6 Recursos Humanos**

La colaboración de nuestro personal en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o su desempeño en su empleo, cargo o comisión o función deberá estar apegada a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Para garantizar nuestro compromiso con el adecuado uso de nuestros recursos en materia de personal debemos vigilar que nuestro actuar considere las acciones siguientes:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a un empleo, cargo, comisión o función dentro de la UNO con base en el mérito.
- II. Velar porque los intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios al contratar o nombrar un empleo, cargo, comisión o función sean acordes a los que les corresponderían velar al desempeñar su función.
- III. Negar a un tercero no autorizado, la información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo nuestro resguardo.
- IV. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil para del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- V. Abstenernos de disponer del personal a nuestro cargo en forma indebida, para realizar trámites, asuntos o actividades ajenos a su empleo, cargo, comisión o función.
- VI. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de nuestro personal únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.

- VII. Intervenir, conforme a nuestras atribuciones, en la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que podamos observar una alta incidencia de conductas contrarias a nuestro Código de ética o el Código de Conducta.

### **6.7 Administración de bienes muebles e inmuebles**

Nuestras acciones en relación a los procedimientos de baja, enajenación, transferencias o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberán velar por administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que se encuentran destinados. Teniendo en todo momento que respetar las siguientes acciones:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos dejen de ser útiles.
- II. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, únicamente para uso oficial.
- III. Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable.
- IV. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos sólo a los fines del servicio público.

### **6.8 Procesos de evaluación**

Los procesos de evaluación en la UNO se apegaran en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Debiendo acatar el alcance y orientación de los resultados de evaluaciones que sean realizadas por cualquier instancia interna o externa en materia de evaluación o rendición de cuentas y atender a las recomendaciones que por tal carácter fueran realizadas.

### **6.9 Control interno**

Nuestro personal que participe en los procesos de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información de forma suficiente, oportuna, confiables y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Las acciones que nos permitirán un adecuado control interno son:

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos de la UNO.
- II. Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar y comunicar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente de manera completa, clara y suficiente.
- IV. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- V. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VI. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le corresponden.
- VII. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código de Ética o al Código de Conducta.
- VIII. Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- IX. Propiciar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético del personal de la UNO.
- X. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

### **6.10 Procedimiento administrativo**

En los procedimientos administrativos el personal que participe tendrá una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Para conocer de un procedimiento adecuado se debe tomar en consideración las siguientes acciones:

- I. La notificación del inicio del procedimiento y sus consecuencias
- II. El señalamiento de los medios de defensa que se puedan interponer para combatir la resolución dictada, otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas y

procurar el deshago de pruebas en que se base la defensa y admitir la oportunidad de presentar alegatos.

- III. Informar, declarar y testificar sobre hechos que consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética o el Código de Conducta.
- IV. Proporcionar la documentación o información que el comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con ellos en sus actividades.

### **6.11 Desempeño permanente con integridad**

Como institución educativa nos comprometemos junto con nuestro personal a desempeñar nuestra labor con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Buscamos conducirnos con un trato digno y cordial conforme a nuestros protocolos de actuación y atención al público, bajo los criterios de sencillez austeridad y uso adecuado de los medios que dispongamos.

### **6.12 Cooperación con la integridad**

Nuestro personal coopera con nosotros en el cumplimiento de los principios y valores intrínsecos propios de su empleo, cargo o comisión, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Parte las acciones que deben velar en las función de su trabajo es la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción, poseen la facultad de proponer o adoptar cambios en las estructuras y procesos con el fin de inhibir ineficiencias, la corrupción y las conductas antiéticas, así como realizar recomendaciones, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### **6.13 Comportamiento digno**

Es nuestro compromiso y responsabilidad desempeñarnos de forma digna sin proferir expresiones, ni adoptar comportamientos inmorales, emplear un lenguaje obsceno o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, mantener una actitud de respeto hacia las personas que conforman la comunidad universitaria, guardar una sana distancia de la vida personal e íntima de todos, evitar comentarios sobre el aspecto físico, discapacidades, preferencias sexuales, condición social, religión o cualquier otro rasgo que pueda poseer una persona.

## 7. NUESTROS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE ÉTICA CORPORATIVA

### 7.1 Nuestros principios

El personal de la UNO asume y nos corresponsabilizamos como personas servidoras públicas y en cumplimiento a la legalidad, a los principios éticos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos plasmados en el artículos 108 y 109, Fracción III y, en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas<sup>13</sup>. Lo que se traduce en normas y reglas obligatorias para quienes laboramos en la institución, no importando el tipo de contrato, empleo, funciones, cargo, designación gubernamental o comisión.

### 7.2 Directrices de ética corporativa

Son las pautas de conducta y de política interna que establece el comportamiento que debemos observar en las relaciones laborales y con terceros, el propósito y la claridad de las mismas orientan la toma de decisiones éticas y de integridad como personas servidoras públicas, un objetivo de la UNO es: ser una institución de referentes éticos confiables para la sociedad; sin embargo es ético advertir que estamos en un proceso hacia el crecimiento humano como centro laboral, por lo que habrá situaciones de índole ética, de integridad y moral, que las actuales directrices no contemplen.

Por lo anterior los apartados y contenidos de este Código de Ética se revisarán periódicamente y cumpliendo con el protocolo correspondiente se actualizarán, ya que estamos comprometidos con la mejora constante y por ello nos esforzamos en obtener un alto nivel en principios, valores y directrices institucionales.

#### 7.2.1 Información

- ☞ En la UNO cumplimos con las disposiciones de Ley establecidas en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales.

<sup>13</sup> Pude consultar en: [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA\\_191119.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf)

- ☞ La información que requiere ser publicada deberá cumplir con las siguientes normas: ser correcta, completa, precisa, oportuna y veraz; su difusión será por los medios internos y externos autorizados, del mismo modo sólo las personas autorizadas pueden intervenir en la publicación y ésta será de acuerdo a las disposiciones aplicables.

### 7.2.2 Anticorrupción

- ☞ Actuamos conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas nos atribuyen, por lo que deben conocer y cumplimos las disposiciones que regulan el ejercicio de nuestras funciones, facultades y atribuciones.
- ☞ Correspondemos a la confianza que la sociedad nos ha conferido; mostrando una vocación absoluta de servicio a la sociedad, preservando el interés superior de las necesidades colectivas de la comunidad universitaria por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- ☞ En la UNO estamos comprometidos con la identificación, prevención y/o denuncia en su caso, de situaciones que nos puedan poner en riesgo de vernos involucrados en cualquier acto o formas de corrupción, y trabajamos en disminuir la posibilidad de ocurrencia de los mismos.
- ☞ Rechazamos el cohecho<sup>14</sup> la colusión, el soborno, el tráfico de influencias, el conflicto de intereses y nos oponemos a cualquier beneficio velado o directo que medie para la obtención de prebendas o tratos preferenciales.

### 7.2.3 Competencia por mérito

- ☞ En la UNO reconocemos que los ascensos y/o designaciones en el centro laboral deben derivarse de los méritos individuales, por ello rechazamos el favoritismo y admiramos el esfuerzo personal, las actitudes positivas hacia el esfuerzo y el cumplimiento puntual al trabajo, así como una competencia leal académica, en la investigación, en la experiencia laboral.
- ☞ Cada cuatrimestre el personal académico es evaluado por nuestros usuarios, es decir, por la comunidad universitaria y por quienes tienen la

<sup>14</sup> Cohecho: Lo comete el funcionario público que en provecho propio solicitaré, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar el ejercicio de su encargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo o para no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar.



responsabilidad de la coordinación de programas educativos, esta medida aplica a personal de planta y eventual, y de manera anual es evaluado el personal administrativo, de mantenimiento, y de vigilancia

#### **7.2.4 Compromiso con la calidad**

- ☞ El personal de la UNO tiene un alto compromiso con la buena calidad, es una estrategia de gestión que pone de manifiesto nuestro interés por la mejora constante, en los procesos y en nuestros servicios.
- ☞ Documentamos los procesos en el desarrollo de nuestras actividades para el alcance de la mejora continua y poder optimizar tiempos, recursos, actividades y servicios académicos.
- ☞ Contamos con instrumentos para que la comunidad universitaria nos haga saber sobre: reclamaciones, quejas, sugerencias y felicitaciones.
- ☞ Nuestro sistema de evaluación docente cuenta con instrumentos de satisfacción dirigidos a la comunidad universitaria, lo cual nos estimula a corregir, reflexionar, rectificar, implementar e innovar, como la mejor forma de ofrecer una mayor calidad en el servicio.

#### **7.2.5 Conflicto de intereses**

- ☞ Es responsabilidad del personal que labora en la UNO el abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte su desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares.
- ☞ En los casos en que surja una afección de manera directa el ejercicio de las responsabilidades propias de su empleo, cargo o comisión, y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en este Código de Ética o el Código de Conducta deberán separarse legalmente de sus funciones.
- ☞ El personal que labora en la UNO estará atento a identificar situaciones de conflicto de intereses cuando por razones de amistad, parentesco, interés o ventaja indebida, intereses patrimoniales o de cualquier otra índole alguna persona o algunas personas, favorezcan intereses propios o de terceros sobre los de la UNO.

- ☞ Nos comprometemos a visibilizar la situación y actuar conforme a éste Código de Ética y normatividad relativa en el marco de la prevención en conflictos de interés y de ser garantes de procesos que nos acerquen cada vez más a procedimientos y mecanismos de transparencia, imparcialidad y en beneficio de nuestra institución.

## 7.2.6 Relaciones interpersonales

- ☞ Es deber de nuestro personal conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- ☞ Nuestro personal tiene la obligación de abstenerse de invertir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público en esta institución, de personas con quienes tenga parentesco por afiliación<sup>15</sup> hasta el cuarto grado o por afinidad<sup>16</sup> hasta el segundo grado.
- ☞ La UNO es una institución que en todo momento su plantilla de personal demuestra y expresa en formas diversas el respeto por la diversidad humana y cultural nuestras interacciones reafirman la inclusión social y educativa, por tanto, rechazamos cualquier tipo de discriminación y promovemos un trato digno.
- ☞ Estamos comprometidos y adheridos con la generación de un clima organizacional y ambiente laboral en respeto a: igualdad entre mujeres y hombres, a la no discriminación, sin importar el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la identidad de género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, la religión, la apariencia física, las características genéticas, el embarazo, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares o el idioma.
- ☞ En la UNO se prohíbe con estricto apego a la legalidad y normatividad vigente al respecto, cualquier conducta de hostigamiento sexual, acoso

<sup>15</sup> **Afiliación:** Parentesco que se da entre dos personas por descender la una de la otra o tener un ascendiente común, vínculo originario por la sangre o la generación.

<sup>16</sup> **Afinidad:** Parentesco que se establece entre un cónyuge y los parientes del otro cónyuge.

sexual o acoso laboral, así como cualquier tipo de violencia o conducta que atente contra la dignidad y derechos humanos de las personas como centro laboral, hacia la comunidad universitaria y a terceros con los cuales la UNO puede establecer algún tipo de relación.

### 7.2.7 Conflicto con terceros

- ☞ En la UNO es parte de nuestra labor el satisfacer el interés de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población. Por lo tanto debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la constitución.
- ☞ Nuestro actuar es conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de nuestras funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según nuestras responsabilidades.
- ☞ Debemos dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no se concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitiremos que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer nuestras funciones de manera objetiva.
- ☞ Promovemos la adhesión a nuestro Código de Ética con proveedores, contratistas, prestadores de servicios voluntarios, organizaciones civiles y terceros en general, en los supuestos en que no exista un apego a los principios de transparencia y legalidad, negar cualquier práctica o contrato de requerimientos en servicios para la UNO.
- ☞ El personal asignado para el establecimiento de relaciones comerciales o de otra índole con terceros dará un trato digno, justo y en igualdad de oportunidades a personas físicas o morales, empresas comerciales o con fines sociales.
- ☞ Nos abstenemos de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la UNO. Por ello en el establecimiento de relaciones comerciales los criterios de selección, técnicos, económicos y administrativos nos apegamos a los procedimientos y gestión establecidos previamente en nuestros ordenamientos legales.
- ☞ Las relaciones institucionales con los representantes de gobiernos municipales, estatales y la comunidad en general, las establecemos en

cumplimiento con los principios éticos, valores y normatividad vigente en un marco de respeto, honestidad y transparencia.

### **7.2.8 Administración de recursos de la UNO**

- ☞ Todo recurso bajo responsabilidad de la UNO deberá ser administrado observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencias y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados
- ☞ Se prohíbe utilizar, enajenar, aprovechar, comprometer, relacionar, recursos y/o equipos de cualquier índole propiedad de la UNO e instalaciones para: realizar o coadyuvar a la realización de actos privados, políticos, comerciales y todo aquel que no esté relacionado a las actividades inherentes al objeto social, misión, visión, valores institucionales, propósitos y sus alcances de la UNO. Todo el personal de la UNO asume esta directriz, sin límite o extensión de su función, designación gubernamental, empleo, cargo u comisión.
- ☞ La única excepción para el préstamo de recursos citados en el párrafo anterior que esta directriz tendría, es en eventos o desastres naturales que por razones humanitarias, tanto instalaciones como equipo y recursos beneficien a población afectada del municipio de Valladolid o sedes donde geográficamente existen instalaciones de la UNO en Yucatán, como por ejemplo: ciclones, tifones, inundaciones, terremotos y similares.

### **7.2.9 Preservación de los valores y patrimonio cultural**

- ☞ El personal de la UNO respeta, fomenta y promueve la preservación de la interculturalidad, usos y tradiciones de las comunidades Mayas con las que interactuamos, toda vez que ellas estén a favor del desarrollo humano.
- ☞ Protegemos en el alcance de las posibilidades de la UNO el patrimonio cultural Maya, la flora y fauna de la región dentro del sendero interpretativo e instalaciones de la UNO y damos a conocer su utilidad y aprovechamiento en plantas medicinales.
- ☞ Respetamos sin distinción o discriminación alguna, otras formas culturales de expresión y desarrollo humano, distinto a la cultura Maya siempre y cuando no afecte la integridad y principios, valores y directrices éticos como centro laboral y hacia la comunidad universitaria.

- Apreciamos y valoramos a la colectividad maya-hablante de la UNO ya que preservan el patrimonio cultural, así como al origen étnico de cualquier persona en las relaciones laborales, hacia la comunidad universitaria y con terceros, siendo nuestro comportamiento respetuoso y cortés. Así mismo, la comunidad de colegas maya-hablantes respetan y, de manera cortés se relacionan con quienes no lo son.
- La condición y actividad de las personas maya-hablantes no es motivo entre el personal de la UNO y hacia la comunidad universitaria de menosprecio, comentarios discriminatorios o de algún tipo, que atente contra la integridad individual o colectiva.

#### **7.2.10 Cuidado del medio ambiente, relaciones de salud y seguridad**

- Las personas de las áreas correspondientes por su función y autorizadas, se comprometen a desarrollar procesos, mecanismos, instrumentos administrativos e incluso sistemas de seguridad para evitar accidentes, riesgos innecesarios que puedan afectar la salud física, psicológica y emocional en los ambientes laborales e instalaciones del personal de la UNO, de la comunidad universitaria, terceros y público en general que visite la UNO.
- Protegemos, preservamos y fomentamos ambientes libres de humo u otras sustancias que puedan perjudicar la salud colectiva o individual del personal de la UNO y de la comunidad universitaria.
- Protegemos y preservamos el medio ambiente, estableciendo medidas para evitar la afectación del o los ecosistemas, apegándonos en todo momento a las disposiciones vigentes en la materia.
- Las conductas y comportamientos del personal de la UNO son ejemplo hacia la comunidad universitaria en formación, por lo que se les exhorta a hacer uso de su libertad y derecho en el desarrollo de la personalidad individual y colectiva en el uso de sustancias recreativas, prácticas y actividades sectarias, al exterior de las instalaciones de la UNO y fuera de los horarios laborales.

## **8. DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

### **8.1 Mecanismos de capacitación**

Ejercer con puntualidad las funciones del empleo, cargo o comisión que hemos aceptado es fundamental para un óptimo funcionamiento de la UNO, razón por la cual es imprescindible la adhesión y suscribir el Código de ética y el de Conducta. Este acto de consciencia amplía la manifestación de cumplir con lo estipulado en el alcance de mejores procedimientos y mecanismos en el desarrollo de la ética personal y colectiva del centro laboral.

Una vez socializado por distintos medios y modalidades los Códigos de ética y conducta es responsabilidad individual del personal que conforman nuestra platilla laboral, acudir a los periodos de capacitación en los tiempos autorizados para ello en la UNO, aprovechar las herramientas que la institución gestione y proporcione para alcanzar un alto nivel en temas de ética.

En el caso de nuevas contrataciones la normatividad ya establecida, los Códigos de ética y Conducta deberán ser parte de la documentación e inducción del nuevo personal de la UNO.

### **8.2 Difusión del Código de Ética**

Se deberá por parte de la UNO difundir y publicar en la página de internet y en el periódico oficial u otro medio de comunicación que corresponda, el contenido del Código de Ética y el Código de Conducta, así como hacerlo de conocimiento de la plantilla laboral y estudiantil.

### **8.3 Código de Conducta**

Con el objetivo de hacer explícito la aplicación de nuestro Código de ética se emite por la Rectoría el Código de Conducta de la Universidad de Oriente, el cual establece los comportamientos esperados y permitidos para todas las personas que trabajan en y para la UNO, estas conductas y comportamientos se derivan de los principios, valores y directrices de éste Código de Ética.

#### 8.4 Del cumplimiento del Código de ética

Es obligación de todo el personal de la UNO cumplir con lo establecido en el presente Código. El Comité y el órgano de control interno en el ámbito de sus atribuciones y facultades darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética y el Código de Conducta.

#### 8.5 De las vulneraciones al Código de Ética

El personal laboral, docente y alumnado de la UNO podrán hacer del conocimiento del Comité el incumplimiento que se haga del Código de Ética y el Código de Conducta, teniendo el Comité el compromiso de analizar los reportes o denuncias que ameriten posibles infracciones al presente código, para ello deberá:

- Previa la infracción, realizará las investigaciones y procesos administrativos correspondientes para deslindar responsabilidades de carácter laboral.
- Determinar la aplicación de sanciones disciplinarias conforme a las disposiciones aplicables, dependiendo de la gravedad del mismo estas pueden ser desde una amonestación hasta la rescisión de la relación laboral.

Las consecuencias de incumplir lo contenido en este Código, además de las sanciones de carácter laboral anteriormente señaladas, pueden derivar en acciones o sanciones de naturaleza administrativa, civil, mercantil o incluso penal, que serán aplicadas por las instancias competentes.

Es obligación de todo el personal y demás instancias responsables, participar y cooperar de manera íntegra y honesta con cualquier investigación o proceso administrativo que se lleve a cabo relacionada con el incumplimiento a este Código. Lo anterior, sin detrimento de las acciones ante otras instancias.

## 9. DEL COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### 9.1 Marco Legal

El marco de legalidad se encuentra establecido en el artículo 20 del Acuerdo SCG 4/2019 por el que se expiden el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 31 de Enero del 2019 en su edición Vespertina, y el Acuerdo SCG 6/2019 por el que expide los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal<sup>17</sup>, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de agosto del 2019 en su edición vespertina.

### 9.2 Objetivo del comité

El comité tendrá por objetivo fomentar la ética e integridad pública a fin de lograr una mejora constante en la cultura de organización de la universidad y dependencias afines en las cuales tenga un rango de aplicación y/o se encuentre debidamente constituido, así como la recepción de quejas que surjan por falta de integridad.

### 9.3 Atribuciones del Comité

El comité para alcanzar sus objetivos tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- ☞ Difundir, promover y verificar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta que a su efecto exista en nuestra comunidad universitaria.
- ☞ Se establecerán los mecanismos a emplear para la verificación de la aplicación y cumplimientos del Código de Ética y el Código de Conducta.

---

<sup>17</sup>Puede consultar:

[http://aafy.yucatan.gob.mx/legislaciones/Acuerdo\\_SCG\\_62019\\_por\\_el\\_que\\_se\\_expiden\\_los\\_Lineamientos\\_para\\_regurar\\_la.pdf](http://aafy.yucatan.gob.mx/legislaciones/Acuerdo_SCG_62019_por_el_que_se_expiden_los_Lineamientos_para_regurar_la.pdf)



- ☞ La evaluación del cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta de acuerdo a los criterios, indicadores y métodos para medir los resultados de su aplicación.
- ☞ Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- ☞ Deberá fungir como órgano de consulta y asesoría en los asuntos relacionados con la observación y aplicación del código de Conducta cuando sea necesario.
- ☞ Elaborar y aprobar el programa anual de trabajo, el cual deberá contener los objetivos, las metas que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades a realizar.
- ☞ Determinar y aprobar los ajustes que requiera el programa anual de trabajo.

### 9.3.1 De los invitados y participación en el Comité

Quien ocupe el cargo de presidente podrá invitar a participar en las sesiones del Comité al personal de la UNO siempre que los mencionados, puedan aportar opiniones valiosas y de utilidad en las decisiones del Comité.

- ☞ La invitación de personal ajeno a los integrantes del comité se deberá extender de manera personal por medio de escrito o vía correo electrónico, por parte del presidente del Comité a través del Secretario Ejecutivo. Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.
- ☞ En los casos que personas ajenas a los integrantes del Comité deseen participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, para efectos de rendir declaración ante el mismo por asuntos relacionados con la aplicación o vulneración al Código de Ética o el Código de Conducta de la UNO, deberán enviar una solicitud, a través de escrito o vía correo electrónico al presidente, exponiendo las razones por las que deseen participar en el Comité.
- ☞ La solicitud recibida será sometida a la aprobación de los integrantes del comité, quienes por mayoría de votos, decidirán si procede o no. El presidente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, después de presentada la solicitud deberá dar respuesta la misma. En caso de aprobarse el interesado podrá participar en la sesión con derecho a voz pero no a voto.

### 9.3.2 Participación del órgano de control interno

El titular del órgano de control interno de la UNO podrá participa, por sí o por medio de un representante, cuando lo considere necesario en el Comité, e intervendrá en las sesiones únicamente con derecho a voz, previa convocatoria del Comité y el conocimiento de su superior jerárquico. Su función en el Comité será la de orientar en los temas de ética y ser un vínculo entre el antes mencionado y los diversos departamentos de la UNO.

### 9.4 Integración del Comité de Ética

El Comité de ética estará conformado por, al menos, seis integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales solo los cargos de presidente y secretario ejecutivo serán de carácter permanente.

El Comité deberá estar integrado por:

- I. Por el titular de Rectoría o Titular de la Unidad de Control Interno Institucional o sus equivalentes, quien tendrá el cargo de presidente.
- II. Un integrante con el mismo nivel jerárquico o inferior inmediato al presidente, designado por él último en mención, en carácter de secretario ejecutivo.
- III. Un integrante perteneciente al departamento académico.
- IV. Un integrante perteneciente al departamento técnico de apoyo.
- V. Dos integrantes pertenecientes al área de servicios administrativos.

Los integrantes del Comité a que se refiere en el apartado III, IV y V serán temporales y duraran en su encargo dos años.

Los integrantes del Comité deberán mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.

#### 9.4.1 Suplencias

En el caso del presidente del Comité, el integrante suplente será designado por quien ocupe el cargo de presidente con un nivel jerárquico igual o inmediatamente inferior al suyo, para su participación en las sesiones específicas, mediante oficio que al efecto sea enviado a los integrantes de Comité, documento que deberá obrar en el acta correspondiente.

Por cada integrante propietario temporal electo se elegirá un suplente del mismo nivel jerárquico y será la persona que más votos obtuvo después del integrante propietario, los cuales tendrán las mismas facultades y obligaciones que los integrantes a los que suplan.

#### **9.4.2 Requisitos para formar parte del Comité**

Las personas que deseen ser integrantes temporales del comité deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la UNO, las personas que sean candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

En la conformación del Comité se procurará, en lo posible, que haya una representación equitativa de mujeres y hombres.

#### **9.4.3 Proceso de selección de los integrantes del Comité**

Quienes ocupen el cargo de presidente del Comité y secretario ejecutivo, estarán a cargo del proceso de nominación y elección de los integrantes temporales del Comité.

La nominación y elección de los candidatos se llevará a cabo mediante la votación secreta del personal de la UNO, en ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los integrantes temporales del comité. Este proceso deberá realizarse durante el último bimestre previo a la conclusión del período por el cual fueron elegidos. La duración de la nominación y elección de los candidatos será de cinco días hábiles por cada etapa.

##### **9.4.3.1 Nominación**

El personal de la UNO podrá nominar a las personas en mención del apartado III, IV y V del punto 9.4, por medio de las boletas de nominación debidamente foliadas, a las personas aspirantes para formar parte del Comité. La persona que sea presidente del Comité deberá resguardar la urna donde se depositen las boletas de nominación hasta el término de esta etapa.

Finalizado el término de la nominación, la persona que ocupe el cargo de secretario ejecutivo, en presencia del titular de la presidencia del Comité y el titular

de la Rectoría, realizará el conteo de los votos y determinará, las personas que resulten seleccionadas para la elección de los integrantes temporales del Comité. Las personas candidatas se darán a conocer a través de la página de internet de la UNO.

#### **9.4.3.2 Selección**

Una vez elegidas las personas candidatas, se convocará al personal de la UNO para que emitan su voto a favor de los aspirantes de su preferencia.

- ☞ La votación se realizará por medio de boletas foliadas, mismas que serán resguardadas por la presidencia del Comité y serán entregadas al momento de acudir a votar, firmando de recibido por cada una de ellas, una vez marcadas serán depositadas en una urna transparente destinada para tal fin. Si la etapa de votación durará más de un día la urna será resguardada por la presidencia del Comité hasta concluir la etapa.
- ☞ Finalizada la etapa de votación, la persona en el cargo de secretario ejecutivo revisará e integrará los resultados, los cuales deberá hacer de conocimiento de la presidencia para su aprobación y difusión en la sesión extraordinaria que se convoque para tal efecto y a través de la página de internet la UNO.
- ☞ La persona que sea presidente del Comité deberá notificar mediante oficio, en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración de la sesión que señale el párrafo anterior, a los que fueron electos como integrantes propietarios temporales, así como a las personas que, por el número de votos obtenidos, fungirán como sus suplentes.

#### **9.4.4 Carácter de los cargos**

Los cargos de los integrantes del Comité son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

#### **9.4.5 Remoción de los integrantes**

Las propuestas de remoción de los integrantes del Comité se realizarán a través del presidente, quien lo hará de conocimiento del Comité en la sesión ordinaria o

extraordinaria que para tal efecto convoque, a fin de que, una vez escuchado al integrante que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Los integrantes cuya remoción en el Comité haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán inmediatamente suspendidos de sus funciones.

#### **9.4.6 Declinación del cargo**

Los integrantes del Comité que decidan declinar su participación en el mismo, deberán manifestarlo por escrito al presidente, para lo cual serán sustituidos por su suplente.

#### **9.4.7 Constancia de mérito**

Al término de la gestión de un integrante del Comité, el titular de la Rectoría, emitirá una constancia de mérito que avale el desempeño y trabajo realizado por el integrante del Comité en beneficio de la UNO.

### **9.5 Facultades y obligaciones de los integrantes**

Los integrantes del Comité según su puesto tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

#### **I. Presidente del Comité:**

- a. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates durante las sesiones.
- b. Representar al comité
- c. Solicitar a los integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- d. Someter a la consideración del Comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- e. Someter a la consideración y aprobación del Comité el calendario de sesiones, el programa anual de trabajo así como rendir el informe de actividades.

- f. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por el Comité.
- g. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por si o por medio de su suplente, y determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- h. Verificar los posibles casos de conflicto de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité en relación a los asuntos del orden del día.
- i. Otorgar el voto de calidad en caso de empate en las decisiones del Comité.

## **II. Secretario Ejecutivo**

- a. Auxiliar al presidente en las sesiones del Comité.
- b. Dar seguimientos a los acuerdos, observaciones y recomendaciones del Comité e infirmar de ello al presidente.
- c. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión por instrucciones del presidente.
- d. Elaborar, archivar y levantar las actas de las sesiones, recabar firmas y consignarlas en el registro respectivo que quedara bajo su resguardo.
- e. Formular la lista de asistencia a las sesiones del Comité y verificar que haya cuórum.<sup>18</sup>
- f. Llevar registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité.

## **III. De los integrantes propietarios temporales del Comité:**

- a. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.
- b. Suscribir las actas de las sesiones.
- c. Someter a la consideración del Comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.
- d. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Comité.
- e. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego al Código de Ética y del Código de Conducta de la Universidad, cumplir y promover el cumplimiento de los mismos.

---

<sup>18</sup> **Cuórum:** Número mínimo de miembros que un cuerpo colegiado cuya presencia es necesaria para sesionar válidamente.

- f. Colaborar y apoyar para cumplir con los objetivos de Comité.
- g. Dar seguimiento a los asuntos tratados en las sesiones del Comité y vigilar que las actividades del mismo se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- h. Manifiestar si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los integrantes del Comité y abstenerse de toda intervención.
- i. Capacitarse en los temas propuestos en relación a la materia de ética, de integridad pública y de prevención de conflictos de interés.

## **9.6 De las sesiones del Comité**

El comité deberá sesionar de manera ordinaria, por lo menos cuatro veces al año y, de manera extraordinaria, cuando quien funja como presidente los estime pertinente o lo solicite la mayoría de los integrantes.

Las sesiones del Comité deberán ser convocadas por la presidencia del Comité, a través de quien ocupe el cargo de secretario ejecutivo, por los menos con cinco días hábiles de anticipación, a la fecha en que habrán de celebrarse, y con un periodo de veinticuatro horas de anticipación en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones deberán por lo menos, señalar, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración, los datos vinculados con las quejas, deberán garantizar la debida protección de la información personal.

### **9.6.1 Cuórum**

Las sesiones del Comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes o dos terceras partes del total de miembros que lo conformen. En todo caso se deberá contar con la presencia de la presidencia y del secretario ejecutivo.

Cuando por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, la presidencia, a través de la persona que sea secretario, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de

los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

### 9.6.2 Asuntos a tratar en las sesiones

Durante las sesiones del comité se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día, el cual deberá contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- ☞ Lista de asistencia y declaración del cuórum legal.
- ☞ Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- ☞ Lectura y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior.
- ☞ Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el comité.
- ☞ Reporte de quejas por falta de integridad recibidas y, en su caso, su seguimiento.
- ☞ Propuesta de acuerdos del Comité.
- ☞ Asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por quien sea secretario ejecutivo en coordinación con la persona en el cargo de presidente, y los integrantes de Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos a través de escrito dirigido a la presidencia, con un plazo de, al menos, veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Si durante la celebración de la sesión se produjera algún hecho de caso fortuito<sup>19</sup> o fuerza mayor<sup>20</sup> que altere el orden de la misma o impida su normal desarrollo, se podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

### 9.6.3 Validez de los acuerdos y las Actas de sesiones

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el voto de calidad lo ejercerá quien sea titular de la presidencia.

<sup>19</sup> **Caso Fortuito:** Suceso que un individuo genera de manera involuntaria y no se espera que cumpla con determinadas obligaciones. motivo, no podía evitarse.

<sup>20</sup> **Fuerza mayor:** Circunstancia imprevisible e inevitable que altera las condiciones de una obligación. Son supuestos típicos de fuerza mayor los acontecimientos naturales extraordinarios.



Las actas de las sesiones del Comité deberán señalar la fecha, la hora y lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados, y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente. Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por los participantes y los documentos empleados en la sesión.

### **9.7 De las quejas por falta de integridad**

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta, podrá presentar una queja por falta de integridad ante el Comité, acompañándola con datos de prueba que den indicios de la conducta irregular en la que haya incurrido personal de la UNO.

El Comité tendrá la obligación de establecer medios para la presentación de quejas, manteniendo estricta confidencialidad del nombre y datos de la persona que la presente, ni podrá compartir información sobre las mismas hasta no emita un pronunciamiento final, podrá admitir la presentación de quejas de manera anónima siempre que en estas se identifique evidencia de los hechos. En todo momento el Comité deberá velar por la protección y respeto de los datos personales.

#### **9.7.1 Requisitos de las quejas por falta de integridad**

Las quejas recibidas por parte del Comité, deberán recibir un número de queja y ser registrados en el sistema informático que se designe para ello, a través del secretario ejecutivo, verificando que contenga:

- ☞ El nombre, siempre y cuando la persona sea identificable.
- ☞ El domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones, siempre que la queja no se haya presentado de manera anónima.
- ☞ El relato de los hechos.
- ☞ Los datos de la persona o personas de la UNO que se encuentren involucrados.
- ☞ Los datos de prueba de la conducta que origino la queja.

La persona en el cargo de secretario ejecutivo, dentro de los cinco días hábiles, de presentada la queja que no cumpla con los requisitos anteriores, deberá requerir al promovente para que subsane las omisiones en un término no mayor a diez días

hábiles, contados a partir del día siguiente en que sea debidamente notificado y de no cumplir con ello, se archivará el expediente como concluido.

### 9.7.2 Calificación de la queja

Dentro del plazo de diez días hábiles después de presentada la queja o subsanada la omisión, se deberá turnar el documento al Comité para su revisión, ya sea en la sesión ordinaria inmediata o en la extraordinaria que para tal efecto se convoque. Revisada la queja, el Comité deberá rendir su calificación, la cual podrá ser:

- ☞ No competencia para conocer de la queja, o
- ☞ Probable incumplimiento

En el supuesto de declararse incompetente, el Comité deberá orientar a la persona para que esta presente la queja ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento del Código de Ética o del Código de Conducta de la UNO, deberá entrevista a la persona o personas que originaron la queja y de ser necesario, a los testigos y a la persona que presentó la queja por falta de integridad, en el caso ser posible su identificación.

En el caso, que se identifique una probable responsabilidad administrativa, el Comité deberá remitir la queja por falta de integridad al órgano de control interno de la UNO.

El Comité deberá presentar sus conclusiones, si en ellas considera un incumplimiento al Código de Ética o de Conducta de la UNO, determinará sus observaciones y recomendaciones, debiendo ser un pronunciamiento imparcial y no vinculatorio, debiéndose hacer del conocimiento de la persona o personas involucradas y de sus superiores jerárquicos. El pronunciamiento final del Comité sobre la queja por falta de integridad, podrá ser considerada como un antecedente atribuible a la persona o personas que se encuentre involucrados.

La circunstancia de presentar una queja por falta de integridad no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. En el supuesto que la narración de los hechos en la queja afecten exclusivamente a la persona que la presentó y considerando su naturaleza, los integrantes del Comité, podrán intentar una conciliación entre las partes

involucradas, respetando los principios y valores contenidos en el Código de Ética o el Código de Conducta.

El personal de la UNO deberá apoyar a los integrantes del comité y proporcionarles los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

### **9.7.3 Excusas y recusaciones de los integrantes del Comité**

Deberán excusarse de conocer de alguna queja por integración, los integrantes del Comité en los supuestos en que exista un conflicto de interés entre la naturaleza del tema e intereses personales, familiares o profesionales o cuando la queja presentada sea en contra de su persona, debiendo manifestar la situación ante el Comité, misma que deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

Los integrantes del Comité que se excusen, deberán ser sustituidos por los suplentes de los integrantes con las facultades y obligaciones propias del integrante que se excuse.

A tendido el caso específico que dio origen al conflicto de interés, el integrante excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El personal laboral y estudiantil de la UNO tendrá la posibilidad de plantear, por escrito, como causa de recusación ante el Comité cualquiera de los impedimentos que generen un conflicto de interés entre los integrantes del Comité y la resolución de la queja, en cuyo caso se procede conforme a los lineamientos de la suplencia del integrante del Comité.

### **9.8 Información de los integrantes del Comité**

Los integrantes del Comité se sujetarán a los registros, seguimiento, control y reporte que en su caso les requiera el órgano de control interno de la UNO o instituciones gubernamentales de un orden jerárquico superior. La información mínima que deberán registrar es la siguiente:

- I. El acta de instalación del Comité y la renovación de sus integrantes.
- II. El programa anual de trabajo, acompañado del acta de la sesión correspondiente.

- III. Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, y las actas de sesión respectivas.
- IV. La información respecto a las quejas por falta de integridad.
- V. El reporte de las conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta que fueron informadas al comité del control interno de la UNO.
- VI. Los resultados de la elección de los integrantes del Comité.
- VII. Los informes trimestrales y el resultado de la evaluación anual que llevé a cabo el comité.

### 9.9 Difusión, transparencia y protección de datos personales

La UNO deberá adoptar medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité, en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés. Así mismo, deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales<sup>21</sup> en los documentos que se generen en la atención de quejas y prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos de este artículo y garantizar la protección de los datos personales conforme a la normativa de la materia.

<sup>21</sup> **Disociación de datos personales:** Procedimiento mediante el cual se evita que ciertos datos documentados por una empresa o institución pública, puedan ser relacionados con los sujetos a los que pertenecen.

## 10. TRANSITORIOS

**PRIMERO-** El presente Código de Ética entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Sistema de Control Normativo de la UNO.

**SEGUNDO-** En un plazo no mayor a 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Código de Ética, el Comité emitirá el Código de Conducta de la UNO para la sede en Valladolid y/o para todas las sub sedes.

**TERCERO-** A falta de disposición específica en este Código de Ética podrá emplearse de manera supletoria los lineamientos establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

**CUARTO-** La observancia del presente Código de Ética es de observancia general para todo el personal que conforma la UNO desde el momento de su entrada en vigor, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño. Por lo que todo el personal deberá conocerlo y comprometerse a cumplirlo cabalmente.