

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo de Nuestro Estado; establece como base de nuestra política administrativa el ejercicio profesional y los principios éticos, factores ineludibles en el quehacer del servidor público.

Que la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo considera la necesidad de crear un código donde estén plasmadas las directrices a las que deba quedar sujeta la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Que dicho código será complementario de las Legislaciones existentes en lo que respecta a las actividades que realiza el servidor público.

Se expide el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA

de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

GENERALES

1.- Este Código normará la conducta de los empleados a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

- I.- Dar a conocer a los empleados de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer la institución.
- II.- Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los empleados de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.
- III.- Que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como empleado, deberá conocer el presente Código.

2.- Para efecto de este Código las expresiones “funcionarios”, “empleados” y “servidores”, tendrá el mismo significado.

3.- Todo empleado que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, tiene el deber de informarlo a sus superiores.

PRINCIPIOS ÉTICOS

4.- Para efectos de este Código, serán definidos los principios rectores de la conducta de los empleados:

HONESTIDAD: Es uno de los valores y componentes más importantes del empleado; consiste en comportarse y expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia; reconocida como una cualidad de la calidad humana que deberá estar siempre presente en el desarrollo del servicio público.

LEGALIDAD: El empleado debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo; demás Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

HONRADEZ: En el desarrollo de sus actividades, los empleados deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.

LEALTAD: Es una obligación de fidelidad que el empleado le debe a la Universidad.

IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD: El empleado actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

EFICIENCIA: La actividad del empleado será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que la Universidad alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

PRUDENCIA: En aquellos casos en que el empleado se encuentre ante situaciones no previstas por las Leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.

COMPROMISO: Los empleados deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz.

RESPONSABILIDAD: El empleado se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

DIGNIDAD Y DECORO: El empleado debe actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad.

TRANSPARENCIA Y DISCRECIÓN: El empleado debe velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la Ley de la materia.

JUSTICIA: El empleado debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano.

IGUALDAD: El empleado debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga jerárquicamente.

RESPECTO: Es la actitud que todo empleado debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante en el centro de trabajo, a él y hacia los demás; esto corresponde a cuidar de la imagen que el empleado debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo; así como, el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales.

INTEGRIDAD: Todo empleado debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad.

TOLERANCIA: El empleado debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

IDONEIDAD: Desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.

Quién disponga la designación de un empleado, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse.

EQUIDAD DE GÉNERO: Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público.

COLABORACION: El empleado que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente la Universidad.

OBEDIENCIA: El empleado deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.

OBLIGACION DE DENUNCIAR: El empleado debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código o Legislación vigente.

PUNTUALIDAD: El empleado deberá de asistir al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS: El empleado debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio de la institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados, y

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: El empleado debe asumir una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y medio ambiente.

PROHIBICIONES ÉTICAS

5.- El servidor público deberá abstenerse de:

- I.- Solicitar, aceptar o admitir dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros;
- II.- Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones; y
- III.- Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

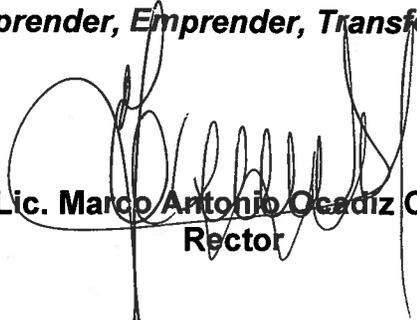
DE LAS SANCIONES

6.- Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

Esta Universidad será la encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código y, en su caso, turnará los asuntos que lo ameriten a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Ixmiquilpan, Hidalgo, 14 de julio de 2015.

Atentamente
“Aprender, Emprender, Transformar”


Lic. Marco Antonio Ocaziz Cruz
Rector