

M.C. SERGIO CORTEZ GAMBOA, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 17 FRACCIÓN V Y 22 FRACCIÓN XXI, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL 1 DE AGOSTO DEL 2016 Y EL ARTÍCULO 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADOS EN EL ALCANCE UNO DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2017, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad en el Artículo 1, del Decreto que modifica al diverso que creó a la Universidad, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 1 de agosto de 2016.

SEGUNDO. Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la visión de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

TERCERO. Que el Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Contraloría, expidió en fecha 21 noviembre 2017, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de noviembre de 2017, para los servidores públicos de la Administración Pública, que contiene las Reglas de Integridad para el ejercicio de su función y los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, regulando sus acciones a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; siendo así que, a través de estos instrumentos se busca la homologación a nivel nacional de conceptos, principios, criterios y objetivos para fomentar la cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio del servicio público.

CUARTO. Que, bajo esta premisa, y efecto de dar cabal cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, mediante la implementación de actividades que fortalezcan a la Universidad, así como para impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación del organismo, se hace necesario implementar un Código de Conducta propio.

Por lo anterior expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.

Artículo 2. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 4. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

I. **Código de Conducta:** Instrumento deontológico que establece los principios, valores y reglas de integridad a las que aspira el servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

II. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Vigente, que establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

III. **Comité:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, que es una entidad institucional colegiada con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de quienes coexisten diariamente dentro de la institución, así como para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de quienes laboran en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo;

IV. **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores (as) públicos (as) debido a intereses personales, familiares o de negocios;

V. **Denuncia:** A la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética;

VI. **Personas servidoras públicas:** A quéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas a la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo en términos del artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

VII. **Universidad:** A la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

CAPITULO II. DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 5.- Los principios constitucionales y legales son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión.

a) **LEGALIDAD.**

Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

b) **HONRADEZ.**

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) **LEALTAD.**

Comprometerse plenamente con la Universidad, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

d) IMPARCIALIDAD.

Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular

e) EFICIENCIA.

Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

f) ECONOMÍA.

Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la Universidad.

g) DISCIPLINA.

Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza.

h) PROFESIONALISMO

Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) OBJETIVIDAD.

Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere tanto a la comunidad Universitaria como al público en general certeza y confianza.

j) TRANSPARENCIA.

Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información que por derecho debe ser pública presentándola de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable.

j) RENDICIÓN DE CUENTAS.

Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos otorgados para el objeto de la función para que fue creada la Universidad.

k) COMPETENCIA POR MÉRITO.

Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la comunidad Universitaria y la sociedad en general.

l) EFICACIA.

Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Universidad.

m) INTEGRIDAD.

Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares.

n) EQUIDAD.

Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre quienes conforman la comunidad universitaria.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 6.- Los Valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

a) COOPERACIÓN.

Exhortar al personal de la Universidad para que aporte lo mejor de sus capacidades, con una mentalidad encaminada a la unidad de grupo que permita entender que un esfuerzo común con sus compañeros de trabajo es la clave del éxito en ante los compromisos institucionales.

b) ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

Fomentar en la comunidad universitaria de forma permanente las actividades necesarias que originen una disciplina cultural orientada al respeto, defensa y preservación del medio ambiente dentro y fuera del campus.

c) EQUIDAD DE GÉNERO

Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

d) IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en el campus universitario, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

e) INTERÉS PÚBLICO.

Actuar para satisfacer las necesidades de la Comunidad académica y no perseguir beneficios individuales.

f) LIDERAZGO.

Aplicar con todos aquellos que conforman el entorno universitario, la suma de los principios rectores, valores y reglas de integridad que se implementan en la Universidad y fomentar su aplicación y cumplimiento de manera permanente.

g) RESPETO.

Actuar con amabilidad y cortesía en el trato cotidiano con cualquiera dentro y fuera del campus universitario, misma que permita tener una perspectiva de fraternidad.

h) RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre las personas que forman parte la plantilla laboral de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las reglas de integridad son acciones para delimitar las conductas de las personas servidoras públicas de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Las conductas que deberán observar las personas servidoras públicas de la Universidad son las siguientes:

a). ACTUACIÓN PÚBLICA

- I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- II. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- IV. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- V. Denunciar situaciones de violencia al interior de la Universidad.
- VI. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- VII. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.
- VIII. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses de la Universidad.
- IX. Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial de la Universidad.
- X. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

- XII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- XIII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

b). INFORMACIÓN PÚBLICA

I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.

II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.

III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.

IV. Inhibir todo acto tendiente a revelar información que pudiera causar afectación a la Universidad, salvo en los casos en que la ley lo permita.

V. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, así como trámites escolares, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.

VI. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.

VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.

VIII. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.

IX. Mantener los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.

X. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de todas las unidades administrativas de la Universidad, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

c). CONTRATACIONES PÚBLICAS Y CONCESIONES

I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.

- II. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- III. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- IV. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- V. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

d). TRÁMITES Y SERVICIOS

- I. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- II. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- III. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.
- IV. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias.
- V. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por la Universidad.
- VI. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la Universidad, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan a la Universidad, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

e). RECURSOS HUMANOS

- I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- II. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- III. Promover el valor de la integridad a todos los servidores públicos como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Universidad, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- IV. Evitar condicionar la permanencia en su empleo, cargo o comisión por razones de maternidad o paternidad, cuando según sea el caso resulte necesario.
- V. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en la Universidad.

F.) ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- I. Utilizar los recursos con los que cuenta la Universidad, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
- II. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- IV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- V. Administrar los bienes de la Universidad, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.

VI. Utilizar los espacios físicos y áreas comunes de la Universidad, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.

VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

g). PROCESOS DE EVALUACIÓN

I. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía.

II. Abstenerse de realizar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.

III. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos de la Universidad.

h). CONTROL INTERNO

I. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.

II. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con las funciones que desempeña con motivo de su empleo, cargo o comisión.

III. Adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

IV. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.

V. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendientes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión de la Universidad.

VI. Promover 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 de los servidores públicos.

VII. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

i). PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

I. Dar seguimiento de procedimientos administrativos en materia laboral, originados por incumplimiento de las obligaciones por parte de las y los servidores públicos de la Universidad, ante las instancias correspondientes.

jj). DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.

III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.

IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.

V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

k). COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

I. Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.

II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.

III. Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por la Universidad.

IV. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.

V. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas de la Universidad, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.

VI. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.

VII. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.

VIII. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.

IX. Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.

X. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.

XI. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.

XII. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.

XIII. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior de la Universidad.

XIV. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.

XV. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad.

XVI. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental en torno a las instalaciones de la Universidad.

XVII. Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.

XIII. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior de la Universidad.

XIV. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.

I). COMPORTAMIENTO DIGNO

- I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- II. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- III. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- IV. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- V. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas de la Universidad
- VI. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos
- VII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendientes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- VIII. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- IX. Promover en el desarrollo del servicio público la no discriminación.

CAPÍTULO IV. DE LOS JUICIOS ÉTICOS.

Artículo 8. El juicio ético es el razonamiento necesario para poder elegir la acción o la actitud más conveniente ante una determinada situación. Esta decisión deberá basarse en los principios, valores y reglas de integridad que el Comité considere correctas a través del presente Código de Conducta. De esta forma, este tipo de juicio busca ayudar a solventar cualquier riesgo ético que se presente ante los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES.

Artículo 9. Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de

manera general o específica detenten las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 10. La totalidad de Servidores públicos que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código Conducta, serán sancionados conforme a la legislación en materia.

Artículo 11. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, quien determinará si la vulneración a los principios, valores o regla de integridad queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la propia Universidad para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo será publicado en la página web de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA CARRETERA TENANGO A SAN BARTOLO, KILÓMETRO 2.5, EL DESDAVI, TENANGO DE DORIA, HIDALGO; A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

RECTOR

M.C. SERGIO CORTEZ GAMBOA