INDEMAYA
Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán
Comprometidos con tu bienestar
2012 • 2018

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA CUTURA MAYA DEL ESTADO DE YUCATÁN

Código de Conducta y de Ética.

NOVIEMBRE – 2014
Versión 00

Índice

1. Introducción.....4

2. Marco Jurídico.....5

3. Filosofía del INDEMAYA.....8

4. Código de conducta del INDEMAYA.....9

5. Glosario..... 22

6. Actualizaciones y Autorización. 22

Carta del Titular.

Con la finalidad de implementar y fortalecer la cultura de valores éticos y de conducta, así como ser parte de una mejora continua en el Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán. Se ha desarrollado el siguiente documento, somos conscientes que los comportamientos se basan en los principios y valores de las personas, repercutiendo estos en el desarrollo del Estado, beneficiando al pueblo maya, con quienes nuestra labor institucional trasciende. El presente Código de Conducta y de ética del INDEMAYA señala el comportamiento que el personal Administrativo y Operativo, Coordinadores, Responsables de área, Jefes de Departamento, Subdirectores y Directores deberá tener al prestar sus servicios en esta Institución. Comportamiento que se deberá cumplir ante diferentes situaciones que podrían presentarse durante la operatividad y el desempeño laboral correspondiente y la normatividad aplicable al Instituto. Este documento se presenta con el compromiso de difundirlo al personal que integra este órgano descentralizado, con la finalidad de que se conozca, comprenda, adopte y contribuya al fortalecimiento de la cultura de valores éticos deseados.

El Código de Conducta y de ética, está integrado por una extensa lista de valores que nos guían a un camino de comportamientos apegados a leyes y a metas institucionales, este documento es creado con la finalidad de que el personal imprima valores éticos en cada uno de los actos, aportando calidad y excelencia, para generar un ambiente de satisfacción con nosotros mismos, con la institución y la sociedad, trabajando en armonía y compromiso, propiciando el cumplimiento de la Misión, Visión y Valores del Instituto.

1. Introducción

En el Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán (INDEMAYA), el recurso humano representa uno de los principales factores para lograr las metas y objetivos institucionales, el valor de este capital se basa en los conocimientos, habilidades conductas y principios de quienes lo componemos. Este Código de Conducta y de ética se constituye como un instrumento que permite fortalecer la cultura ética del INDEMAYA y contribuye al cumplimiento de la filosofía institucional.

Para consolidar la transformación del INDEMAYA, surge la necesidad de involucrar a sus integrantes en la cultura organizacional y actitud de servicio, integración de un equipo honesto, profesional, comprometido y orientado, un alto espíritu de orgullo y pertenencia, apegado a sus valores con el fin de brindar una atención a la ciudadanía dentro de parámetros de calidad que permitan obtener resultados palpables de confianza, congruencia y credibilidad. El logro de este objetivo es la clave para cumplir con la misión y la visión del INDEMAYA, fortaleciendo conocimientos, habilidades, conductas y valores. Por lo expuesto, el presente Código de Conducta y de Ética, contiene valores y principios fundamentales para el instituto, así como las conductas que deben ser observadas de forma obligatoria por quienes integran el INDEMAYA. Con lo anterior, todo servidor público del INDEMAYA debe saber con claridad y certeza que su actuación deberá estar apegado a los principios éticos del Código de la Administración Publica del Estado, así como a los valores establecidos en el presente Código de Comportamiento.

2. Marco Jurídico

I. Instrumentos internacionales

- Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.

II. Leyes federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

III. Leyes estatales

- Constitución Política del Estado de Yucatán.
- Código de la Administración Pública de Yucatán.
- Ley de Acceso a la Información Pública para los Estados y Municipios de Yucatán.
- Ley de Preservación y Promoción de la Cultura de Yucatán.
- Ley para la Protección de los Derechos de la Comunidad Maya del Estado de Yucatán.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles.

- Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.

- Ley de Sistema de Justicia Maya del Estado de Yucatán.

IV. Reglamentos:

- Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

- Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública para los Estados y Municipios de Yucatán.

- Reglamento de la Ley para la Protección de los Derechos de la Comunidad Maya del Estado de Yucatán

V. Decretos

- Decreto Número 293 que crea el Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día 6 de diciembre del año 2000.

- Decreto Número 782 que reforma el Decreto que crea el Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día 5 de julio del año 2007.

- Decreto Número 325 que reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto de creación del Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día 5 de agosto del año 2010.

- Decreto Número 44 que reforma diversas disposiciones del Decreto Número 293 que crea el Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día 21 de febrero del año 2013.

VI. Normatividad

- Estatuto Orgánico del Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán.

- Manual para la Administración y Uso del Correo Electrónico.

- Manual para la Administración y Uso del Servicio de Navegación de Internet.

- Manual para la Administración y Uso de Servicios de Telefonía Fija.

- Manual para el Cableado, Estructurado y Tendido de Redes.

- Manual de Uso del Equipo de Cómputo y Periféricos.

- Reglamento Interno.

3. Filosofía del INDEMAYA.

Misión

Somos una Institución que impulsa y promueve los derechos del pueblo maya de Yucatán, así como la preservación de su cultura, contribuyendo a su desarrollo económico, político y social.

Visión

Ser una Institución que fortalezca, la cultura maya, para que la comunidad viva en condiciones socioeconómicas equitativas y en pleno ejercicio de sus derechos, así como ser reconocida en los tres ámbitos de gobierno.

Valores

- Honestidad
- Cooperación
- Eficiencia
- Transparencia
- Respeto
- Compromiso
- Responsabilidad
- Equidad

Principios

- Calidad en el Servicio.
- Manejo de la Información.
- Conocimiento, Aplicación y cumplimiento de las leyes, normas y políticas.
- Trato y Valores.
- Asignación y Uso de Recursos.
- Salud, Seguridad e Higiene.
- Desarrollo Profesional.
- Trabajo en Equipo.

4. Código de Conducta y de Ética.

I. Objetivo

El presente Código de Conducta y de Ética, tiene como objetivo orientar el comportamiento del personal del Instituto, con la finalidad de realizar la labor institucional en completo apego a valores y principios, proyectando una imagen institucional de valores éticos, sociales y profesionales.

II. Responsabilidad del servidor público del INDEMAYA

Incompatibilidades

a) Todo Servidor Público del INDEMAYA esta obligado a conocer el Código de Conducta y de Ética y sus actualizaciones periódicas, a fin de aplicarlo en sus actividades cotidianas, conforme a los valores, principios y conductas señaladas en el mismo.

b) El incumplimiento a lo establecido en el presente Código de Conducta y de Ética, así como a otros documentos normativos que regulan los servicios y desempeño del INDEMAYA, podrá ser sancionado de la manera administrativa o legal de acuerdo al criterio del Director General y la gravedad del caso.

c) Cualquier situación o acción no tipificada en el presente Código de Conducta y de Ética, será resuelta a criterio del Director General, aplicando las sanciones administrativas o legales pertinentes.

d) Las instalaciones del Instituto: privados, oficinas, sala de juntas, comedor, almacén, jardines, baños, pasillos y otros están considerados como "Áreas Libres de Humo" por lo tanto no está permitido fumar en ellas.

e) Para tener acceso a las instalaciones del INDEMAYA se deberá presentar una Identificación Oficial previo registro con el personal asignado a la vigilancia del Instituto.

III. Valores en el INDEMAYA

Existen ocho valores fundamentales que rigen al INDEMAYA:

Honestidad

La actuación del personal del INDEMAYA esta orientado a la atención y vigilancia permanente de la aplicación de las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes, a manifestar los actos ilícitos de los

que tenga conocimiento, de tal forma que sus signos distintivos sean la integridad, la honradez y la congruencia.

Cooperación

El personal del INDEMAYA deberá demostrar colaboración en la implementación de las actividades propias del instituto encaminadas a fortalecer y promover los derechos de la Población Maya de Yucatán, que permitan la interacción de los niveles jerárquicos del Instituto, para integrar las políticas públicas y desarrollar un ambiente de unión, empatía y coordinación.

Eficiencia

El personal del INDEMAYA realizará en tiempo y forma las funciones administrativas y operativas asignadas para la planeación, presupuestación y ejecución de las actividades del Instituto, optimizando el uso de recursos humanos y materiales, dando una pronta respuesta a las necesidades de la Población Maya, para el desarrollo económico, social y cultural de las comunidades Mayas que habitan en el Estado.

Transparencia

Los servidores públicos de este Instituto deberán colaborar y proporcionar información gubernamental apegada a la normatividad vigente aplicable, respetando la privacidad y confidencialidad de la misma. El personal adscrito al INDEMAYA deberá se consiente de ser participe en el correcto manejo de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Instituto.

Respeto

La actitud de servicio y consideración hacia compañeros y ciudadanos, así como el reconocimiento de los derechos, libertades y cualidades de las personas, será parte esencial en el desempeño laboral del personal del INDEMAYA.

Compromiso

El personal del INDEMAYA utilizará en forma responsable los recursos públicos que se le asignen para su operación, promoverá el trabajo en equipo y buscará siempre el desarrollo profesional de los colaboradores y/o compañeros.

Responsabilidad

El personal deberá realizar las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos trazados, asumiendo las consecuencias de sus actos y decisiones.

Equidad

El personal del INDEMAYA deberá tratar por igual a los ciudadanos y compañeros de trabajo evitando en todo momento dar un trato desfavorable por razón de origen étnico, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condición de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil u otras diferencias.

IV. Principios y Conductas

Calidad en el Servicio

Desempeñar mis funciones con esmero, dedicación y vocación de servicio, actuando siempre con estricto apego a la normatividad vigente aplicable.

a) Debo:

1. Orientar mi trabajo con la misión del INDEMAYA y cumplir con las metas a las que me comprometí a alcanzar, aportando al máximo mi experiencia, profesionalismo, capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponda por Ley.

2. Cumplir con mis deberes con prontitud, puntualidad, actitud de servicio y calidad.

3. Mantener una conducta positiva, diligente e imparcial al proporcionar los servicios.

4. Alcanzar los resultados del proceso en el que participo dentro del tiempo prescrito y conforme a los estándares de costo y calidad.

5. Atender a los ciudadanos que acudan al Instituto de forma cortés, claro y preciso.

6. Orientar a la ciudadanía con oportunidad, eficiencia y eficacia.

7. Proporcionar a los ciudadanos la información que corresponda, a fin de propiciar el cumplimiento voluntario y oportuno de obligaciones Institucionales, así como el ejercicio de sus derechos.

8. Asentar y utilizar correctamente la información autorizada y darle el uso exclusivo para el que fueron creados.

9. Fomentar conductas que promuevan una cultura de calidad en el servidor público.

b) No debo:

1. Ser negligente.

2. Proporcionar de manera discrecional o preferente los servicios que brinde al ciudadano.

3. Excederme en el uso y ejercicio de mis facultades.

4. Comunicar a los ciudadanos en forma verbal, las irregularidades encontradas durante alguna revisión.

5. Obstaculizar o retrasar el trámite o atención de los asuntos y servicios a mi cargo.

6. Extorsionar o tolerar la extorsión a los ciudadanos de los servicios del INDEMAYA.

7. Aceptar regalos a cambio de realizar algo o hacer promesa para un ciudadano.

Transparencia y Manejo de la información

Preservar la confidencialidad de la información que se maneje y de la que se tenga acceso, proporcionándola únicamente a la autoridad competente cuando me sea legalmente solicitada y cuando las disposiciones legales así lo permitan, garantizando la transparencia en el manejo de la misma.

a) Debo:

1. Conocer, respetar y aplicar la normatividad vigente en materia de información.

2. Guardar absoluta confidencialidad respecto a la información del INDEMAYA, conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes.

3. Tomar las disposiciones necesarias para asegurar la confidencialidad de los asuntos.

4. Generar información veraz, objetiva y completa para los ciudadanos, las áreas facultadas, o para quienes, conforme a la normatividad aplicable vigente, tengan derecho a recibir tal información.

5. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración de la información interna.

6. Utilizar, resguardar y proteger la información que se encuentre bajo mi responsabilidad y de la que tenga acceso con motivo de las funciones encomendadas.

7. Proporcionar a las áreas competentes, la información derivada de procedimientos administrativos, constructivos y jurisdiccionales en forma oportuna, clara y con calidad.

8. Respetar en todo momento los canales de comunicación establecidos para solicitar o proporcionar información.

9. Asegurar que la información pública esté disponible y actualizada en los canales de comunicación del INDEMAYA para acceso y consulta de la ciudadanía, así como de las autoridades competentes.

b) No debo:

1. Entregar la información confidencial a terceros, unidades administrativas o ciudadanos no autorizados.

2. Difundir a terceros, información que les beneficie y/o que resulte en perjuicio del INDEMAYA.

3. Proporcionar información que deba ser difundida por las áreas competentes.

4. Extraer, modificar, alterar, reproducir, ocultar, divulgar o eliminar de manera indebida información, sistemas o programas informáticos a la que tenga acceso o en caso permitir que terceros lo hagan.

5. Modificar o alterar documentos oficiales o información con objeto de desvirtuar la veracidad de la misma, o en su caso, permitir que terceros lo hagan.

6. Utilizar la información, sistemas y documentales de los que tengo acceso y conocimiento, para beneficio propio, fines ilícitos que beneficien o perjudiquen al ciudadano, apoderado legal o cualquier personal relacionada con ellos, que exista un perjuicio o daño patrimonial que afecten la imagen del INDEMAYA.

7. Utilizar con fines distintos para los que me fueron proporcionados, los documentos y materiales elaborados internamente.

Conocimiento, Aplicación y cumplimiento de las leyes, normas y políticas que regulan la actuación y desempeño de mis funciones como servidor público.

a) Debo:

1. Conocer las disposiciones legales, lineamientos y criterios normativos internos y jurisdiccionales, necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas.

2. Conducir mi desempeño laboral con estricto apego a la normatividad vigente aplicable que regule las funciones del cargo, puesto o comisión encomendada.

3. Respetar y aplicar con oportunidad, equidad e imparcialidad, la normatividad que rigen las funciones encomendadas.

4. Llevar a cabo las acciones y diligencias del procedimiento administrativo y operativo de ejecución, con estricto apego a derecho.

5. Solicitar al área competente, la emisión de criterios normativos en aquellos casos en que existan lagunas, vacíos legales, contradicción en la norma o en su interpretación.

6. Hacer del conocimiento de las instancias competentes, cualquier incumplimiento normativo.

7. Expresar a mi superior jerárquico inmediato, las dudas sobre los alcances de la normatividad y procedimiento aplicable.

b) No debo:

1. Interpretar la normatividad en forma subjetiva e irresponsable, en busca de beneficios personales o para terceros.

2. Emplear criterios y normas distintas a las establecidas por la autoridad competente.

3. Aplicar discrecionalmente, en los asuntos de mi competencia, las disposiciones legales, criterios normativos o jurisprudenciales.

4. Atribuirme funciones distintas a las encomendadas.

5. Incurrir en actos u omisiones que apliquen el incumplimiento de alguna disposición legal.

6. Realizar actos fuera del marco normativo emitidos por la autoridad competente.

7. Hacer o dejar de hacer alguna actuación para beneficiar a un tercero.

8. Falsear información en el llenado de documentos oficiales, que causen vicios de origen y que puedan ocasionar una afectación a los intereses del INDEMAYA.

9. Inducir al ciudadano, apoderado legal, trabajador o cualquier persona relacionada con ellos, a realizar acciones u omisiones en contra de cualquier disposición legal que cause afectación a los intereses del INDEMAYA.

Trato y Valores

Actuar conforme a los valores y principios del INDEMAYA, tratando con dignidad y equidad a las personas, sin prejuicios, preferencias o concesiones, en el ejercicio de mis funciones.

a) Debo:

1. Actuar con respeto, cordialidad, compromiso y responsabilidad.

2. Proceder con integridad y lealtad al INDEMAYA respeto a mi relación con los ciudadanos y compañeros de trabajo.

3. Ser tolerante a las diferencias individuales.

4. Respetar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la dignidad de las personas, así como a la equidad de género.

5. Conducirme con cortesía, amabilidad y respeto ante los ciudadanos y compañeros de trabajo.

6. Evitar conductas y actitudes ofensivas, indiferentes, prepotentes, abusivas o el uso de lenguaje altisonante, al dirigirme hacia mis compañeros, colaboradores y autoridades.

7. Usar con orgullo, responsabilidad y dignidad el uniforme, credencial oficial de identificación e insignias que me identifican como servidor público del INDEMAYA.

b) No debo:

1. Transgredir los derechos de los ciudadanos y compañeros de trabajo.

2. Actuar con indiferencia, prepotencia o negligencia hacia los ciudadanos y compañeros de trabajo.

3. Discriminar a los ciudadanos y compañeros de trabajo por razón de condición social, discapacidad, raza, género, lengua, preferencia sexual, religion, forma de vestir o manifestarse.

4. Faltar al respeto, hostigar, amenazar o acosar a los ciudadanos y compañeros de trabajo.

5. Solicitar favores personales, sexuales, económicos o de cualquier índole a los ciudadanos y compañeros de trabajadores.

6. Presentar denuncias o quejas infundadas de otros servidores públicos.

7. Cometer actos o conductas que denigren la imagen del INDEMAYA.

8. Realizar actos de comercio, propaganda u otros ajenos a mis funciones dentro de las instalaciones del INDEMAYA.

9. Utilizar el uniforme, credencial oficial de identificación e insignias que me identifican como servidor público del INDEMAYA de manera inadecuada o con la intensión de obtener beneficios.

Asignación y Uso de Recursos

Emplear los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.

a) Debo:

1. Conocer y aplicar la normatividad para el uso adecuado de los recursos materiales, financieros y tecnológicos, asignados para el óptimo desempeño de las funciones encomendadas.

2. Asignar los recursos que otorgue el INDEMAYA conforme a la normatividad establecida.

3. Emplear los bienes, equipos y servicios otorgados por el INDEMAYA, de manera racional preservando su funcionalidad y durabilidad conforme a los lineamientos y políticas de operación.

4. Optimizar los recursos del INDEMAYA aprovechando al máximo su rendimiento utilizándolo exclusivamente para los fines por los cuales fue asignado.

5. Dar aviso a las instancias competentes de cualquier desviación o mal uso de los recursos.

6. Realizar conforme a la normatividad establecida, las comprobaciones y descargos de los recursos que me sean asignados.

7. Acudir puntualmente a mi área de trabajo y respetar el horario del mismo, conforme a la normatividad establecida.

b) No debo:

8. Sustraer de las instalaciones del INDEMAYA los bienes, equipos y materiales que se me asignen para el desempeño de mis actividades o permitir que otras personas lo hagan.

9. Aprovechar los recursos públicos que me sean asignados para obtener beneficios personales, económicos o para una actividad distinta a las funciones encomendadas.

10. Utilizar de manera negligente o no autorizada el material, equipo o instrumentos de trabajo asignados.

11. Utilizar los servicios contratados por el INDEMAYA para fines personales o en beneficio de terceros.

12. Instalar en los equipos de cómputo del INDEMAYA, programas sin licencias o cualquier otro que no se encuentre autorizado por las unidades administrativas competentes en seguridad de la información.

13. Usar los servicios de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones distintos a los proporcionados por el INDEMAYA, sin una autorización expresa del área correspondiente.

14. Ausentarme de mis labores injustificadamente.

Salud, Seguridad e Higiene

Cuidar y no poner en riesgo mi salud, mi seguridad, ni la de mis compañeros.

a) Debo:

1. Observar la normatividad relativa a la salud, seguridad interna y protección civil.

2. Colaborar responsablemente en la realización de las acciones preventivas en materia de salud, seguridad y protección civil.

3. Reportar toda situación de riesgo para el personal y ciudadano, en materia de salud, seguridad e higiene.

4. Cuidar mi aseo e imagen personal.

5. Mantener mi lugar de trabajo ordenado, limpio y seguro.

6. Mantener una presentación personal impecable, acorde a la imagen institucional y profesional del INDEMAYA.

b) No debo:

1. Emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.

2. Portar armas de fuego, blancas, punzo cortantes, solo en caso de que su labor lo requiera.

3. Poseer, vender o distribuir drogas o sustancias prohibidas en las instalaciones del INDEMAYA.

4. Consumir bebidas alcohólicas, ni sustancias prohibidas en las instalaciones del INDEMAYA, durante la jornada laboral, en el ejercicio de comisiones oficiales o portando el uniforme asignado y/o identificación oficial, aún después del horario de trabajo.

5. Asistir a mi centro de trabajo bajo la influencia de sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas.

6. Consumir alimentos en mi área de trabajo, en su caso únicamente en los horarios y áreas asignadas para tal efecto.

7. Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos u otros artículos, que pongan en riesgo mi seguridad, la de los demás y el patrimonio del INDEMAYA.

Desarrollo Profesional

Obtener, aplicar y actualizar los conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes requeridas para el desarrollo óptimo de mis funciones.

a) Debo:

1. Aprovechar las actividades y los programas de formación, desarrollo y actualización que brinde y promueva el INDEMAYA y otras instituciones.

2. Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para el desarrollo de mis funciones y mejorar mi desempeño laboral.

3. Buscar la excelencia en mis labores y no sólo su cumplimiento.

4. Transmitir y aplicar en la mejora de mis funciones los conocimientos, habilidades y experiencias adquiridas a través de la capacitación proporcionada por el INDEMAYA.

5. Brindar las facilidades necesarias a los trabajadores para participar en procesos de formación y desarrollo que promueva el INDEMAYA.

6. Facilitar la participación de los trabajadores en oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.

7. Solicitar y proponer los cursos de capacitación y actualización necesarios para mi desarrollo profesional y el de mis compañeros.

8. Proponer acciones de mejora y actualización en el desarrollo de procesos o procedimientos establecidos en el Instituto.

b) No debo:

1. Dificultar el acceso de mis compañeros a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano, siempre y cuando éstas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.

2. Desaprovechar las oportunidades que se me presentan para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

3. Faltar, llegar tarde, ausentarme o dejar de asistir, sin causa justificada a procesos formativos en los que esté inscrito.

4. Propiciar el desperdicio de los recursos del INDEMAYA dificultándole la oportunidad a otro compañero de mejorar su desarrollo profesional.

Trabajo En Equipo

Tener una actitud de colaboración y servicio que facilite la interacción del equipo de trabajo.

a) Debo:

1. Participar, interactuar y colaborar activamente con mis compañeros de trabajo, sumando esfuerzos para alcanzar los objetivos del INDEMAYA.

2. Trabajar en colaboración con los demás, para el mejor desempeño de las funciones y logro de resultados.

3. Reconocer los méritos obtenidos por mis compañeros de trabajo y colaboradores.

4. Compartir mis conocimientos, habilidades y experiencias con mis compañeros y colaboradores, fortaleciendo una cultura de aprendizaje colectivo.

5. Mostrar compromiso con los miembros del equipo, buscando un sentido de pertenencia.

6. Coordinar adecuada y oportunamente los asuntos de mi competencia con las diversas áreas del INDEMAYA, para la mejor obtención de resultados.

b) No debo:

1. Anteponer los intereses personales a los del equipo de trabajo.

2. Apropiarme de las ideas o iniciativas que aporten mis compañeros y colaboradores.

3. Realizar acciones que interfieran con el funcionamiento del equipo de trabajo o que los molesten (bullicio, música a volumen alto, ruido, otros.).

5. Otras cuestiones relativas a la conducta

a) Las herramientas, vehículos, equipos, materiales de oficina, así como las áreas de servicio no podrán ser utilizados con fines personales o de lucro.

b) Al personal que se le descubra haciendo uso inadecuado de las herramientas, vehículos, equipos, materiales de oficina, así como las áreas de servicio será sancionados con un acta administrativa; suspensión de labores; despido laboral o la consignación a las autoridades correspondientes, dependiendo de la gravedad del acto.

c) Los vehículos asignados al INDEMAYA no podrán ser utilizados con fines personales o de lucro.

d) Los vehículos asignados al INDEMAYA para la realización de actividades institucionales sólo podrán ser conducidos por personal adscrito al Instituto y que cuenten con licencia de conducir vigente.

e) La pérdida de garantía o no aplicación de los seguros de automóviles por negligencia, uso inadecuado, estado inconveniente, falta de licencia del conductor o documentos oficiales del mismo, quedará bajo la responsabilidad del conductor y/o en su caso de la persona que autorice su uso.

f) Las líneas telefónicas al servicio de INDEMAYA son para uso exclusivo de llamadas institucionales, las llamadas personales deberán ser autorizadas por el jefe inmediato superior.

g) El uso de telefonía celular u otro medio de comunicación personal, deberá realizarse de manera moderada, siempre y cuando no interfiera en el desempeño laboral del personal.

6. Sanciones

El servidor público que no de cumplimiento a lo establecido en el presente Código de Conducta y de Ética, estará sujeto a las siguientes disposiciones disciplinarias:

I. Acta Administrativa.
II. Suspensión de labores.
III. Rescisión de contrato laboral.
IV. Despido laboral.

El criterio o la forma de sanción que se aplicará en la falta disciplinaria será tomada por el Director General dependiendo de la gravedad del acto.

7. Responsabilidad Social

Al realizar sus actividades, el servidor público del Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán deberá evitar la afectación de los derechos humanos del pueblo maya que habita en el Estado, asumiendo

derechos humanos del pueblo maya que habita en el Estado, asumiendo actitudes de respeto y defensa que se reflejen en sus decisiones y acciones el cual es la razón de ser del INDEMAYA, por lo que los servidores públicos tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su respeto y protección.

8. Glosario

INDEMAYA: Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán.

Instituto: Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán.

Servidor Público: Trabajador que desempeña funciones en el Instituto a cambio de una remuneración económica.

9. Actualizaciones y Autorización.

La Ingeniera Elizabeth Gamboa Solís, Directora General del Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán, con fundamento en el artículo 14 fracción IV del Decreto 44 que reforma y adiciona diversas disposiciones del decreto 293 de creación del Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado y del artículo 76 del Código de Administración Pública de Yucatán, expide el Código de Conducta.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS		
VERSIÓN	EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
00	Noviembre. 2014	Elaboración del Código de Conducta y de Ética del INDEMAYA.

Autorizó

Ing. Elizabeth Gamboa Solís

Director General

Revisó	Revisó
Lic. Betty Guillermo Ake	C.P. Manuel Jesús Parra Manzanilla
Subdirector de Desarrollo y Organización	Subdirector de Planeación y Administración

Elaboró

Lic. María Deysi Canul Hau

Jefe del Departamento de Atención Jurídica y Derechos Indígenas