



## CÓDIGO DE ÉTICA

<b>Declaración de Ética</b>	2
<b>Esencia y Aplicación del Código de Ética</b>	3
<b>Cómo Funciona el Código</b>	3
<b>1. ÉTICA PERSONAL</b>	4
1.1 Comportamiento Personal	4
1.2 Conflicto de Intereses	4
1.3 Recursos Institucionales	5
1.4 Información Confidencial	5
1.5 Manejo de Documentos Financieros, Contables y Académicos	5
1.6 Deshonestidad Intelectual	6
<b>2. RELACIÓN ENTRE COLABORADORES</b>	7
2.1 Relaciones Laborales	7
2.2 Igualdad de Oportunidades	7
2.3 Ambiente de Trabajo Saludable	7
2.4 Actividades Religiosas y Políticas	7
2.5 Abuso de Autoridad	8
2.6 Abuso y Acoso Sexual	8
2.7 Contratación de Familiares	8
<b>3. RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS</b>	9
3.1 Prácticas Educativas y Comerciales Éticas	9
3.2 Relaciones con Organismos Gubernamentales	9
3.3 Atenciones de Terceros	9
3.4 Abastecimientos	9
3.5 Acoso Estudiantil	10
3.6 Declaraciones Públicas	10
3.7 Ecología	10



## **Declaración de Ética**

Desde su creación, la Universidad de Monterrey ha gozado del honor de ser catalogada como una Institución que promueve y practica los valores humanos. Su reputación tiene que ver con la vivencia de los valores cristianos y los más elevados principios morales. Esta reputación, que tanta gente ha construido durante años continúa presente en cada una de las actividades que llevamos a cabo día a día.

La vivencia de los valores de respeto a la persona, la búsqueda de la verdad y el servicio, son la piedra angular sobre la que desarrollamos nuestros procesos educativos y administrativos. Esto nos ha permitido contribuir en la formación de miles de jóvenes, que con su trabajo y vida diaria, contribuyen a construir una sociedad más próspera y justa.

Pido a todos y cada uno de los colaboradores de la Universidad de Monterrey, asumir el compromiso de cumplir nuestro Código de Ética, entendido éste como la expresión práctica de lo establecido en nuestros Principios, Fines y Objetivos.

Para ello, debemos:

- Crear un ambiente educativo sano, donde prevalezca el crecimiento personal, la justicia y la búsqueda de la verdad.
- Ser honrados, justos y dignos de confianza en todas las actividades y relaciones de nuestra Universidad.
- Evitar todo conflicto de intereses entre asuntos laborales y personales.
- Fomentar un ambiente en el que la igualdad de oportunidades laborales llegue a todos y cada uno de los colaboradores de la UDEM.
- Luchar por respetar las leyes y el medio ambiente.
- Ser ahorrativos al utilizar los recursos de la Institución.
- Ejercer el debido liderazgo a todos los niveles, y fomentar un ambiente en el que se dé testimonio de conducta ética y de la práctica de los valores.

Este Código está a su disposición para ayudarle a tomar las mejores decisiones en sus actividades diarias, y para promover un ambiente de trabajo más agradable, provechoso y transparente para todos, que permita la plena vivencia de los Valores UDEM -planteados en nuestros Principios, Fines y Objetivos y en nuestra Misión-. Con esto, pretendemos mantener coherencia entre nuestra filosofía institucional y nuestras acciones, promover altos estándares éticos entre los colaboradores de la UDEM, y proteger los intereses institucionales y los de las partes interesadas, como alumnos, padres de familia, consejeros, proveedores y clientes.

Si tiene una preocupación acerca de cuál es la conducta adecuada a seguir por usted o cualquier otra persona, plantee esa preocupación a sus superiores a través de cualquiera de los conductos que la Institución pone a su disposición. Nada en nuestra Universidad es más importante que la vivencia plena de la Integridad.

Los directivos de la UDEM tienen la responsabilidad adicional de hacer que el cumplimiento de nuestro Código de Ética sea una parte vital de nuestras actividades formativas y administrativas. Las preocupaciones sobre la conducta apropiada deben comunicarse de inmediato con consideración y respeto.

Todos tenemos el privilegio de colaborar en una Institución que tiene un papel vital en la sociedad: formar estudiantes de manera integral, para que se desempeñen con plenitud en todos los ámbitos de su vida y trasciendan sirviendo a los demás. Debemos, por nuestro bien y el de nuestra comunidad, conservar y reforzar lo que ha significado el espíritu de la Universidad de Monterrey: la enseñanza y vivencia diaria de los valores cristianos. Cumplir este propósito nos llevará a tener, algún día, la sociedad que siempre hemos anhelado.

Francisco J. Azcúnaga G.  
Rector



## **Esencia y Aplicación del Código de Ética**

El Código de Ética de la Universidad de Monterrey desglosa nuestros principios éticos para poder aplicarlos en nuestras acciones y decisiones diarias. Como colaboradores de la UDEM estamos obligados a conocer, entender y cumplir nuestro Código de Ética.

El Código de Ética de la UDEM aplica para todos sus colaboradores: directivos, profesores, personal administrativo y promotores. Igualmente, se deberá exigir a otros que representan o trabajan para la UDEM -consultores, personal de compañías de servicio, profesores invitados y promotores entre otros- que se comprometan a cumplir las normas de la Institución.

Todos los colaboradores tenemos responsabilidades específicas relativas al Código de Ética; conozca los detalles del mismo y cuando tenga dudas sobre su aplicación, pida ayuda a sus superiores o al área de Recursos Humanos.

Por lo tanto, la UDEM pedirá a sus colaboradores que firmen su aceptación al Código de Ética Institucional; esa misma solicitud se hará a los colaboradores de nueva contratación al momento de su ingreso a la Institución.

## **Cómo Funciona el Código y Cómo Tramitar una Preocupación**

Informe de inmediato las preocupaciones que usted u otros tengan sobre posibles infracciones al Código de Ética de la Universidad de Monterrey, nunca ignore problemas legales o éticos. Usted puede reportar violaciones o sospecha de violaciones al Código de Ética sin temor de represalias y con la confianza de que se mantendrá la confidencialidad apropiada.

Para tramitar una preocupación relativa al Código de Ética, defínala y plantéela adecuadamente. Para definirla, reflexione sobre quién o qué la constituye, cuándo surgió y en qué lugar. Para plantearla, hable de ello con alguien con quien se sienta cómodo; se recomienda hacerlo con el Director de Recursos Humanos, aunque también puede hacerlo con su jefe inmediato o algún miembro de la Junta de Rectoría, quienes la transmitirán de inmediato al Director de Recursos Humanos.

Después de reportar su preocupación, se activará un procedimiento que permitirá a la Dirección de Recursos Humanos manejar adecuadamente el asunto, a través de una Comisión de Honor y Justicia que, después de una investigación, recomendará un curso de acción cuya aplicación requerirá la aprobación de la Rectoría. En caso de comprobarse violaciones al Código de Ética, éstas pueden provocar la aplicación de acciones disciplinarias que van desde una amonestación hasta la aplicación de acciones legales.

Está prohibido a todos los colaboradores de la UDEM, sea cual fuere su nivel, que tomen represalias contra cualquier persona que haya comunicado una preocupación sobre el Código de Ética o haya suministrado información al respecto.

**Nota Importante:** El presente Código de Ética no constituye un contrato de trabajo. La Universidad de Monterrey, al emitirlo, no crea ningún derecho contractual.



## **1. ÉTICA PERSONAL**

### **1.1 Comportamiento Personal.**

De todos los colaboradores de la UDEM se espera un comportamiento apropiado en el desarrollo de sus funciones. En todo momento, use su sentido común y su propio sentido de la decencia y de la moral.

Si tiene dudas, recuerde que es su responsabilidad aclararlas.

De conformidad al Código de Ética de la Universidad de Monterrey, se espera que todos seamos:

- Observadores de la ley en todas nuestras actividades.
- Confiables y comprometidos de cumplir nuestras funciones y responsabilidades con altos estándares de calidad y servicio.
- Honestos y dignos de confianza en todas nuestras relaciones.
- Respetuosos de la Institución y de los demás en aspectos como: apariencia física, actitudes y lenguaje.
- Ahorrativos al utilizar los recursos de la Universidad de Monterrey.

Estos principios éticos son la guía para nuestras acciones y decisiones diarias.

Violar alguno de los puntos anteriores implica una sanción por parte de la Universidad de Monterrey, y toda posibilidad de incumplimiento de alguno de estos puntos, deberá comunicarse a la instancia apropiada. No se debe encubrir a personas deshonestas ni colaborar con ellas. Igualmente, se debe evitar cualquier asociación interna o externa que perjudique a la Universidad de Monterrey.

Los colaboradores deberán cumplir con la normatividad establecida dentro de la Universidad de Monterrey, además de mostrarse siempre respetuosos de sus Principios, Fines y Objetivos.

### **1.2 Conflicto de Intereses.**

Las actividades financieras, comerciales o académicas en que usted participe fuera de su trabajo en la UDEM, deberán ser lícitas y no estar en conflicto con su responsabilidad como colaborador de la Institución; siempre informe a su jefe inmediato o al área de Recursos Humanos sobre sus actividades fuera de la Institución. Se le rescindiré el contrato a cualquier colaborador que tenga actividades ilícitas o ilegales dentro o fuera de la UDEM.

La Institución no permite que se originen situaciones de conflicto de intereses por parte de sus colaboradores. Por lo tanto, no se involucre en situaciones de este tipo si tiene conocimiento de ellas. Un conflicto de intereses existe cuando usted permite que una relación o una consideración personal influya en las decisiones que usted toma relacionadas con las operaciones de la Universidad de Monterrey. Ningún colaborador de la UDEM podrá aceptar dividendos, intereses, condiciones, salarios o cualquier tipo de pago, ventaja o regalo (excepto lo estipulado en Atenciones de Terceros), de alumnos, proveedores, contratistas, padres de familia o de cualquier empresa o persona con las que la Institución tiene relación de negocios o educativa.

No está permitido que la Universidad de Monterrey realice operaciones comerciales con empresas donde trabajen o tengan intereses financieros familiares o personas allegadas de colaboradores de tiempo completo de la UDEM. Existe el interés financiero cuando usted o algún familiar suyo (de primer grado o por afinidad) sea dueño, controle o dirija parte de un negocio que tenga tratos comerciales con la Universidad de Monterrey.



Cualquier excepción a esta política deberá tener aprobación expresa y por escrito de la Junta de Rectoría. En caso de que tal situación sea aprobada, deberá asegurarse que los familiares, tanto el colaborador de la UDEM como el de la empresa con la que se realiza la operación, se mantengan al margen de ésta.

### **1.3 Recursos Institucionales.**

Los colaboradores de la UDEM somos responsables de maximizar la eficiencia con la que se utilizan sus recursos; por tanto, se deberá evitar el uso inadecuado de éstos, y el desaprovechamiento de las sinergias existentes.

El esmero que pongamos en cuidar los recursos institucionales nos permitirá ser más eficientes; está prohibido usarlos, al igual que el nombre de la Universidad, en actividades que redunden en su beneficio personal y en detrimento de la Institución; este criterio aplica en el uso de recursos como el correo electrónico, el teléfono, los espacios físicos y los gastos de viaje. No está permitido dedicar tiempo laboral en actividades personales o ajenas que no se consideren propias de la función que se desempeña. Cuando dedique tiempo o recursos en asuntos intrínsecamente personales, como llamadas a familiares, hágalo con moderación.

### **1.4 Información Confidencial.**

La información confidencial de la Universidad es un recurso importante para realizar sus operaciones, y somos responsables de su uso apropiado y efectivo. Está prohibido usar información privilegiada de la Universidad de Monterrey para beneficio personal, de familiares o allegados.

Está prohibido divulgar información confidencial relativa a estrategias, procesos, planes o presupuestos, pues esto perjudica los intereses de la Institución.

Los colaboradores que posean acceso a información confidencial, ya sea académica o financiera (incluyendo información almacenada en archivos electrónicos) sobre operaciones de la Universidad de Monterrey, tienen la responsabilidad de asegurar que esa información no sea revelada sin la aprobación correspondiente, y la obligación de no utilizarla en beneficio propio o de terceros ajenos a la Institución.

### **1.5 Manejo de Documentos Financieros, Contables y Académicos.**

Los documentos financieros, contables y académicos, constituyen un elemento importante de la administración de la Universidad de Monterrey; la información contenida en éstos debe reflejar en forma exacta el resultado de las operaciones institucionales.

Quienes confían en nuestros reportes, es decir, nuestros alumnos, colaboradores, consejeros, acreedores, auditores y otros interesados, deben poseer información veraz, oportuna y completa que respalde la integridad de la Universidad de Monterrey.

Si usted prepara este tipo de información, deberá asegurarse de poder comprobar su integridad y exactitud. Es falta grave falsear la información relativa a las operaciones de la Universidad. Si usted certifica la exactitud de esta información, deberá haberlo hecho a través de las investigaciones y revisiones apropiadas.

Para la ejecución de algunos procesos institucionales, se requiere que usted presente la información adecuada; tales procesos incluyen evaluaciones de desempeño, auditorías internas y externas, revisión de inventarios y la elaboración de reportes financieros. Es falta grave ocultar u obstaculizar información relevante a las operaciones de la Institución.



Si usted custodia información de la Universidad de Monterrey, como datos y reportes, asegúrese que estén debidamente protegidos y que se utilicen correctamente cuando son dados a conocer interna o externamente.

Todos los fondos y activos deberán ser claramente dados a conocer. No se tolerará bajo ningún concepto la existencia de cuentas bancarias o bienes no registrados o no revelados.

### **1.6 Deshonestidad Intelectual.**

Realice todas sus actividades académicas y administrativas con los más altos estándares de honestidad intelectual.

Deberá observarse el manejo adecuado de la información que pertenece a otros, por ejemplo: autorías realizadas con recursos de la UDEM y que pertenecen a esta última, información publicada en libros o revistas especializadas, materiales didácticos preparados por colegas, información obtenida en medios electrónicos y trabajos realizados por estudiantes de la UDEM.

Igualmente, evite y denuncie todo tipo de prácticas de deshonestidad intelectual, como el plagio de información, la copia, el mal uso de información obtenida de medios electrónicos, y la venta o subcontratación de tesis o asignaciones académicas.



## **2. RELACIÓN ENTRE COLABORADORES**

### **2.1 Relaciones Laborales.**

La Universidad de Monterrey cumple con todas las leyes y requerimientos legales relacionados con la contratación de sus colaboradores. Se espera que todos ellos conozcan y se sometan a las leyes vigentes aplicables, así como a las políticas de la UDEM en relación con la ética en el desarrollo de sus funciones.

Todo colaborador debe ser tratado con dignidad, asegurando que existan las condiciones apropiadas para desarrollar correctamente su trabajo, respetando siempre la Ley Federal del Trabajo y los Reglamentos Internos de la Universidad de Monterrey.

### **2.2 Igualdad de Oportunidades.**

La Universidad de Monterrey tiene el compromiso de llevar a cabo acciones positivas constantes para garantizar oportunidades iguales de empleo a todas las personas, libres de discriminación. Para ello, la Institución debe proporcionar igualdad de oportunidades y trato justo a todos sus colaboradores o aspirantes, sea cual fuere su raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.

Cada uno de los colaboradores de la UDEM tiene un papel importante en el cumplimiento del propósito educativo institucional. Haga acciones para que la Universidad sea un lugar de trabajo más estimulante, inspirador y gratificante. Respete siempre los derechos y dignidad de todas las personas. Fomente el trabajo en equipo y la colaboración entre sus colegas.

Básese únicamente en los méritos, conocimientos, valores, habilidades y demás criterios relacionados con el puesto de trabajo o los resultados de desempeño, a la hora de tomar decisiones que afecten a los colaboradores, como asignación de funciones, promociones o revisiones salariales.

### **2.3 Ambiente de Trabajo Saludable.**

La Universidad de Monterrey considera que es su obligación proveer un lugar de trabajo seguro y saludable. Esto incluye un ambiente libre de drogas, alcohol y tabaco.

Es ilegal la fabricación, distribución, entrega, posesión o uso de drogas en las instalaciones de la Universidad de Monterrey, o mientras se realizan actividades a nombre de la Universidad fuera de las instalaciones de la misma.

Está prohibido presentarse a trabajar bajo la influencia de alcohol o cualquier droga, a menos que sea bajo prescripción médica. El uso de alcohol en eventos institucionales está permitido en tanto su consumo sea moderado. La violación a esta política dará como resultado la aplicación de acciones disciplinarias, incluyendo la rescisión del contrato de trabajo, conforme lo señala la Ley Federal del Trabajo.

Sólo está permitido fumar cigarrillos siempre y cuando se realice en los lugares reservados para ello. Por regla, está prohibido fumar en espacios cerrados como salones, oficinas, auditorios y comedores.

### **2.4 Actividades Religiosas y Políticas.**

La Universidad de Monterrey es de inspiración católica y lo profesa públicamente en sus diferentes actividades; sin embargo, respetará cabalmente la afiliación religiosa de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.



La Institución promoverá y permitirá únicamente manifestaciones públicas de la fe católica.

La Universidad de Monterrey es apartidista en asuntos políticos; sin embargo, respetará la afiliación política de cualquiera de sus colaboradores; ni la UDEM ni sus colaboradores pueden promover partido alguno dentro de la Institución.

## **2.5 Abuso de Autoridad.**

La Universidad de Monterrey otorga a sus colaboradores la autoridad necesaria para cumplir adecuadamente sus responsabilidades. Está prohibido todo tipo de abuso de autoridad en perjuicio de la Institución o sus miembros. Existe abuso de autoridad cuando la ejecución de una orden de sus superiores rebasa los límites de lo legal o de lo ético; por ejemplo, ejecutar acciones que le provocan un daño a usted o generen un conflicto con los intereses de la Universidad.

## **2.6 Abuso y Acoso Sexual.**

La UDEM promueve que todos sus colaboradores y alumnos se sientan respetados y valorados, por lo que ninguno de ellos deberá ser objeto de acoso sexual en el trabajo o en actividades universitarias, pues esto es ilegal y ofensivo; por ello, está expresamente prohibido cualquier tipo de insinuación sexual, ya sea física o verbal. La Universidad alienta a sus colaboradores a denunciar cualquier anomalía relativa a este aspecto, que deberá reportarse a la instancia adecuada.

Igualmente, se alienta a que los colaboradores sean íntegros en su comportamiento personal y sexual; se prohíbe cualquier tipo de conducta sexual inapropiada; esto incluye acciones repetidamente orientadas al tema, como conversaciones, comentarios, bromas, materiales y mensajes electrónicos que puedan llegar a molestar a las personas, aun y cuando esto no sea protestado por los presentes.

Cualquier acto de acoso o conducta sexual inapropiada es una violación a la ética moral de la Universidad de Monterrey, y hace al infractor acreedor a una acción disciplinaria seria, incluyendo la rescisión de su contrato de trabajo.

## **2.7 Contratación de Familiares.**

De acuerdo a la política de contrataciones del área de Recursos Humanos de la Universidad de Monterrey, no está permitido contratar personas que tengan parentesco de primer grado con algún colaborador, ya sea por consanguinidad, afinidad o civil.

Cualquier excepción a esta política deberá tener aprobación expresa y por escrito de la Junta de Rectoría de la Institución. En este caso, a ninguna persona se le podrá asignar un puesto en que él o ella pueda tener la oportunidad para revisar, procesar, examinar, aprobar, auditar o de alguna otra manera afectar el trabajo de un familiar, ni que pueda influir en su progreso salarial o promocional; esto incluye evitar que una persona le reporte directa o indirectamente a otra con la que tiene parentesco.



### **3. RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS**

#### **3.1 Prácticas Educativas y Comerciales Éticas.**

En el desempeño de sus funciones ajuste su comportamiento a las leyes, políticas, reglamentos y procedimientos vigentes -tanto gubernamentales como institucionales-, así como a las órdenes e instrucciones lícitas y éticas que reciba de sus superiores.

En sus tratos con autoridades gubernamentales, alumnos, clientes y otras partes interesadas, nunca ofrezca ni entregue sobornos, pagos ilegales, contribuciones políticas ilegales ni otros pagos improcedentes. Haga uso de su buen juicio para evitar incluso la apariencia de un pago improcedente.

Igualmente, nunca, bajo ninguna circunstancia, acepte sobornos, chantajes o pagos ilegales de ninguna persona; realice todas sus actividades académicas y comerciales-empresariales con transparencia y acatando las leyes vigentes, las políticas de la Universidad y las reglas comúnmente aceptadas. Toda persona que acepte o promueva sobornos y chantajes será sujeto a las acciones disciplinarias que apliquen.

#### **3.2 Relaciones con Organismos Gubernamentales.**

Practique los niveles más elevados de honradez e integridad en todos sus contactos con funcionarios y empleados del gobierno. Sea respetuoso y observador de las leyes y procedimientos que rigen los procesos educativos y administrativos de la educación superior en México. Esto deriva en una operación más eficaz y ágil de la Universidad de Monterrey.

#### **3.3 Atenciones de Terceros.**

No está permitido a los colaboradores de la UDEM aceptar obsequios o dinero de ninguna persona, con el fin de evitar conflictos de intereses o la realización de juicios tendenciosos o incorrectos. Esto significa no recibir artículos, servicios, cortesías, alimentos, uso de un lugar de vacación, entretenimiento ostentoso y similares, provenientes de alumnos, padres de familia o proveedores. Será posible hacer excepciones de esta política general, sobre regalos y atenciones con un valor nominal menor a quince salarios mínimos diarios (SMG-DF), siempre y cuando el regalo o atención no se haya dado con ninguna intención que pueda influir en el juicio de quien participa en operaciones comerciales o académicas. En el caso de operaciones comerciales, sea usted especialmente escrupuloso en este aspecto. Si por algún motivo no puede rechazar algún regalo que exceda de los límites aquí marcados, entréguelo a la Dirección de Recursos Humanos, donde se registrará y destinará a alguna obra de beneficio comunitario.

#### **3.4 Abastecimientos.**

Sea justo, legal y eficaz en toda relación con proveedores; consiga el apoyo de ellos en el logro de los objetivos institucionales.

Las compras de la Universidad de Monterrey se tramitan a través del Departamento de Compras o de quien esté debidamente autorizado para realizar esta función.

Quienes realicen la función de compras, son responsables de obtener para la Universidad los mayores beneficios de negociación en cuanto a precio, calidad y oportunidad, conservando las mejores relaciones



comerciales. Deberá evitarse la revelación de las cotizaciones de precios ofrecidos por un proveedor a otros, para prevenir cualquier ventaja competitiva de estos últimos en cualquier trato con la Universidad.

Tal como se definió en la sección de Conflictos de Intereses, ningún colaborador de la Universidad de Monterrey debe tomar decisiones respecto a operaciones con negocios en que él o su familia tenga intereses; por lo tanto, el comprador no podrá comprar, rentar o de otra manera adquirir para la Universidad de Monterrey cualquier producto, servicio o material en el que tenga intereses financieros.

Los directivos y colaboradores que directa o indirectamente participen en negociaciones de compras, deben abstenerse de recibir regalos o atenciones de los proveedores (excepto lo estipulado en Atenciones de Terceros).

### **3.5 Acoso Estudiantil.**

La Universidad de Monterrey está comprometida con la creación y mantenimiento de un ambiente estudiantil positivo, donde exista el apropiado desarrollo personal de los estudiantes; todos los colaboradores deben realizar acciones positivas para lograr esto último. Por esta razón, está estrictamente prohibido cualquier tipo de acoso estudiantil. Existe acoso estudiantil cuando hay conductas suficientemente severas, restrictivas o persistentes que crean un ambiente educativo hostil, o que limitan la capacidad de un estudiante de participar y aprovechar los beneficios de los servicios, actividades o privilegios que le proporciona la Universidad. En su trato con estudiantes, padres de familia o clientes, usted debe ofrecer un trato justo y equitativo; nunca realice acciones con las que favorezca inequitativamente a algún alumno o cliente.

### **3.6 Declaraciones Públicas.**

La Universidad de Monterrey realiza acciones constantes para brindar una imagen pública que refleje su prestigio y el de sus partes interesadas. Si no se cuenta con la autorización apropiada, ningún colaborador deberá hablar en público en nombre de la Universidad; comente con sus superiores cuando haga apariciones públicas representando a la Universidad de Monterrey. Cuando hable públicamente distinga claramente si es su punto de vista o el de la Institución el que está exponiendo; bajo ninguna circunstancia se deberá denigrar públicamente a la Institución.

Todo colaborador deberá abstenerse de hacer comentarios imprudentes de trabajo en medios familiares o sociales que puedan afectar a la Universidad, a sus funcionarios o colaboradores.

Si tiene duda al respecto, la Universidad de Monterrey cuenta con la Dirección de Recursos Humanos y con la Dirección de Relaciones Externas, que tienen entre sus responsabilidades primarias, la de comunicar información específica a los colaboradores o al exterior; ahí le pueden asignar un portavoz, el cual atenderá a los medios de comunicación para asegurarse de la consistencia de los mensajes y la información que se va a comunicar.

### **3.7 Ecología.**

La Universidad de Monterrey está comprometida con el cuidado y mejoramiento del medio ambiente. Por esa razón, cumple y respeta la legislación ecológica vigente en el Estado de Nuevo León y en México, y promueve que todos sus colaboradores sean respetuosos del medio ambiente y de la legislación aplicable vigente.