



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director General: Lic. Aarón Navas Alvarez

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., lunes 9 de septiembre de 2019

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

### Sumario

#### SECRETARÍA DE SALUD

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### SECRETARÍA DEL TRABAJO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA.

#### SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA 2019 DEL PROGRAMA PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES HIDROLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONVOCATORIA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA MEDIADOR(A) – CONCILIADOR(A).

CONVOCATORIA PARA FORMAR PARTE DE LA LISTA DE PERITOS EXTERNOS.

AVISOS JUDICIALES: 4067, 3959, 3967, 3977, 3978, 3951, 683-B1, 3969, 3968, 684-B1, 685-B1, 3974, 1513-A1, 4057, 4074, 4068, 1636-A1, 4063, 4064, 4065, 4066, 3940, 695-B1, 4078, 4083, 4084, 3771, 1644-A1, 1646-A1, 4144, 4139, 4140, 4141, 4145, 4158, 4159, 4160, 4161, 4162, 4163, 4164, 4165, 4166, 4167, 1678-A1, 709-B1, 54-C1, 4168-BIS, 4153, 4155, 4156, 4157, 4154, 4148, 4150, 4151, 4152, 1666-A1, 1667-A1 y 1670-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3984, 4000, 4143, 4137, 1603-A1, 1605-A1, 3936, 3935, 3955, 681-B1, 680-B1, 1601-A1, 1602-A1, 1606-A1, 1598-A1, 4138, 4146, 1672-A1, 1673-A1, 1674-A1, 4147, 1671-A1, 1669-A1, 1668-A1, 1655-A1, 4142, 1675-A1, 1676-A1, 1677-A1, 4136, 710-B1, 708-B1, 1638-A1, 711-B1, 4168, 4166-BIS, 4167-BIS y 4149.

Tomo CCVIII

Número

47

### SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



## Código de Conducta de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca

**Lic. Alfredo Del Mazo Maza**

Gobernador Constitucional del Estado de México

**M. en R.I. Antonio Del Valle Carranza**

Rector de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca

### I. Carta de Presentación

**Santa María Atarasquillo**

**Lerma de Villada Estado de México**

**Agosto de 2019.**

### SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA. P R E S E N T E

Estimados colaboradores de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, personal académico y administrativo de nuestra institución, hago de su conocimiento el Código de Conducta y Reglas de Integridad que es un instrumento que les posibilitará regirse por los valores contenidos en el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado de México por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses", incluidos en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los Principios del Servicio Público establecidos en el artículo 109º fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los 14 Principios Rectores del Servicio Público establecidos en el artículo 5º de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los 11 Principios en que se basa, y las 10 Directrices que señala el artículo 7º de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y dan por resultado una conducta digna, que genere condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas y erradiquen la discriminación y actos de violencia.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para servidores públicos de nuestra institución, sin importar el esquema de contratación al que estén sujetos.

**ATENTAMENTE**

**ANTONIO DEL VALLE CARRANZA**  
**RECTOR**  
**(RÚBRICA).**

ANTONIO DEL VALLE CARRANZA, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; EL ARTÍCULO 5º LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; NUMERAL DÉCIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO y EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN EL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA, EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO.



## CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo previsto en los artículos 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y Municipios, 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 7° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales establecen que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, equidad, transparencia, economía, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y competencia por mérito.

Que el plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su eje transversal segundo, denominado: "Gobierno Capaz y Responsable", contempla como Objetivo: Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas y establece como estrategia para tal fin la de: "Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principio y valores éticos de las y los servidores públicos".

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en su artículo 17 y su Transitorio cuarto del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los servidores públicos del Poder del Gobierno del Estado de México fracciones I y IV, y 17, respectivamente, indica como parte de su objeto establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; así como la determinación de los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y de igual manera la emisión y observancia del Código de Conducta, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual establece observancia obligatoria y su aplicación de carácter general, para los entes públicos de todo los órdenes de gobierno, conforme con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, a través de la Secretaría y los Órganos Internos de Control.

Que el 2 de abril y 27 de mayo de 2019, se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, que establece la obligación de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal de emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

Que de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas con relación a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Titular de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca y los Órganos Internos de Control están facultados para emitir el Código de Conducta de esta Dependencia con la aprobación del titular del Órgano Interno de Control.

Que en términos del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares, Publicado en la Gaceta de Gobierno el 24 de junio de 2019, es facultad del Comité elaborar la propuesta del Código de Conducta para someterlo a consideración del titular de la dependencia.

Que el 16 de agosto de 2019, el Órgano Interno de Control autorizó el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.

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

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.

El Código de Conducta de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca tiene por objeto permitir el tránsito hacia Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión que fortalezcan la aplicación de las disposiciones legales vigentes, concientizando a las y los colaboradores sobre el marco de actuación al que deben sujetarse en el desempeño de sus labores. En él, se contemplan las pautas y criterios por los cuales se deberán regir las personas servidoras públicas al realizar funciones, actitudes o toma de decisiones.

**Artículo 2.-** El Lenguaje empleado en el presente Código de Conducta, no deberá generar alguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.



**Artículo 3.-** Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- **Comité:** Al Comité de Ética, y en su caso a los Subcomités permanentes o temporales que se establezcan.
- **Corrupción:** El ilegal y mal uso del poder público encomendado para obtener beneficios privados de manera ventajosa y mal intencionada en perjuicio de los demás miembros de dicha comunidad y que pone en riesgo la estabilidad, funcionalidad e integridad de la UTVT, derivado de una acción de las personas servidoras públicas que transgreda las normas legales o los principios éticos.
- **Código de Conducta:** Al documento emitido por el o la Titular de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca a propuesta del Comité de Ética y validado por el Titular del Órgano Interno de Control.
- **Código de Ética:** Al Código de Ética expedido por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de abril de 2019.
- **Conflicto de Intereses:** Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados de las personas servidoras públicas, ocurre cuando lo relacionado a un interés público tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando la actuación de las personas servidoras públicas en beneficio propio o de un tercero.
- **Denuncia:** A la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, de probables actos u omisiones de algún servidor público que pudiera transgredir el Código de Ética.
- **Ley:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- **Lineamientos Generales:** Lineamientos para la Emisión del Código Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Lineamientos Generales para establecer las bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 24 de junio de 2019.
- **Órganos Internos de Control:** A la unidad administrativa en la Dependencia, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
- **Personas Servidoras Públicas:** Aquéllos que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
- **Prevención:** Tomar las medidas precautorias necesarias para reducir anticipadamente un riesgo o daño.
- **Principios de Conducta:** Reglas que orientan la acción del ser humano sustentadas en principios éticos. Se trata de normas de carácter general y universal.
- **Principios Rectores:** A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, económica, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- **Reglas de Integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
- **UTVT o Universidad:** A la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
- **Valores:** Al interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

**Artículo 4.-** Las personas servidoras públicas, que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad, que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre considerando la visión, misión y objetivos de esta Universidad.

## CAPÍTULO II DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO

**Artículo 5.-** La Universidad tiene como misión, visión y objetivo los siguientes:

### a) Misión

La Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, UTVT, es responsable de formar Profesionales y Profesionistas de Educación Superior competentes, con dominio de habilidades técnicas y tecnológicas y conocimientos prácticos adaptados al progreso industrial y productivo, a través de la potencialización de sus competencias para una alta inserción laboral en concordancia con la demanda del sector productivo, modelándolos como seres humanos éticos,



capaces de mejorar las condiciones sociales, científicas y económicas de su región de impacto en el Estado de México, mediante docentes de alta calidad y altamente experimentados, en el marco de una estrategia consolidada con una oferta académica congruente con las necesidades del entorno y vanguardia en infraestructura educativa, armónicos con la globalización de la economía y atendiendo al impacto de su quehacer en el medio ambiente.

#### b) Visión

La Universidad Tecnológica del Valle de Toluca es una institución de educación superior que contribuye al fortalecimiento de la capacidad productiva, generación de innovaciones tecnológicas y el fomento de la investigación científica en el Estado de México y el país, a través de egresados con educación superior, integrales e íntegros que generan ventajas competitivas en su entorno por su alta calidad profesional y su formación de vanguardia en instalaciones y laboratorios, con docentes capacitados permanentemente y vinculación de manera efectiva con el entorno económico y social, producto de la administración y generación eficiente y eficaz de recursos y certificaciones que avalan su calidad.

#### c) Objetivos

La Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, dedicada a la Educación Superior, establece las siguientes directrices:

- Mantener un compromiso institucional de mejora continua del Sistema de Gestión Integral.
- Formar Profesionales y Profesionistas de Educación Superior con alta competitividad y habilidades congruentes con sus entornos laborales, altamente eficientes y eficaces para solucionar problemas con la práctica de conocimientos científicos y tecnológicos.
- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad productiva de la Región a través de la formación de profesionales y profesionistas que egresen con la visión de calidad, mejora continua, cuidado del medio ambiente y desarrollo sostenible, de su quehacer social, por medio de programas educativos, personal docente, administrativo y de servicios educativos transversales reconocidos y acreditados.
- Generar actividades aplicadas en beneficio de sus ecosistemas social, económico, ambiental y legal, así como su respectivo cumplimiento en aquellos que aplique.

### CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS

**Artículo 6.-** Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el artículo de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas deben hacer solo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se deben conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepte compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implican un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas nunca darán la espalda a la confianza que la institución les confiere, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas se comprometen a ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas deben desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.



- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deben desarrollar su actividad profesional con un total compromiso, conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones, y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegara a tratar.
- i) **Objetividad:** Todas las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas se comprometen a ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera pro activa información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como la evaluación y escrutinio de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deben ser elegidas para sus puestos, de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas se comprometen y desempeñan sus funciones orientadas al logro de los objetivos con la menor cantidad de recursos y claridad en su ejercicio, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas deben actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generan certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.
- ñ) **Equidad:** Las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad el uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

#### CAPÍTULO IV DE LOS VALORES

**Artículo 7.-** Los valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras públicas deben de poner en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- a) **Interés Público:** Como servidores públicos deben actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** El servidor público debe conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando siempre un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** El servidor público respetara los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.
- d) **Igualdad y no Discriminación:** Como servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de Género:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** El servidor público en el desarrollo de sus actividades evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.



g) **Cooperación:** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

h) **Liderazgo:** El servidor público es guía y ejemplo y debe promover y fortalecer los Lineamientos Generales del Código de Ética, el Código de Conducta, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales, fomentando y aplicando el desempeño de sus funciones, los principios de la Constitución y los que las leyes le impongan, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**CAPÍTULO V  
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 8.-** Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que todas las personas servidoras públicas deben de poner en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- a) Actuación Pública.
- b) Información Pública.
- c) Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones.
- d) Programas Gubernamentales.
- e) Trámites y Servicios.
- f) Recursos Humanos.
- g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- h) Procesos de Evaluación.
- i) Control Interno.
- j) Procedimiento Administrativo.
- k) Desempeño permanente con Integridad.
- l) Cooperación con la Integridad.
- m) Comportamiento Digno.

**ACTUACIÓN PÚBLICA**

**Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**Conductas esperadas.**

- 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 Tecnológica del Valle de Toluca.
- 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. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- X. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
- XI. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- XII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme el principio de



transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental, que tiene bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

#### Conductas esperadas.

- I. Garantizar el 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 el instrumento de los mecanismos de rendición de cuentas.
- IV. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, salvo 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, 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. Abstenerse de sustraer información institucional en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidades administrativas.

### CONTRATACIONES PÚBLICAS

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

#### Conductas esperadas.

- I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- V. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los particulares en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normatividad aplicable.
- VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.
- VII. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.

### PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo cargo o comisión realizan acciones relacionadas con programas gubernamentales, se sujetaran a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

#### Conductas esperadas.

- I. Llevar a cabo acciones para los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.
- II. Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- III. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.



## TRÁMITES Y SERVICIOS

**Responsabilidades.**

Las personas servidoras públicas que participen en la presentación de trámites y otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**Conductas esperadas.**

- I. Inhibir la prestación 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 u 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 para la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.
- VI. Colaborar en el mejoramiento en la presentación 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.
- VIII. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad, necesiten las mujeres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.

## RECURSOS HUMANOS

**Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad, y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Conductas esperadas.**

- I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalidad, 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 como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Universidad, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- IV. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- V. Evitar que, con motivo de 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.
- VIII. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la Universidad, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- IX. Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por la Universidad.



- X. Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- XI. Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promueven un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- XII. Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por norma se tengan convenios.
- XIII. Ejercer las funciones sin méritos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por la Universidad.
- XIV. Garantizar la igualdad de oportunidades equivalente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombre.

### ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

#### Conductas esperadas.

- I. Utilizar los recursos con los que cuenta la Universidad, con apego a los procedimientos, para la obtención de los recursos 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, áreas comunes, 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.

### PROCESOS DE EVALUACIÓN

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en procesos de evaluación, se apegaran en todo momento a los principios, de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

#### Conductas esperadas.

- 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. Evitar 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.

### CONTROL INTERNO

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión que participen en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

#### Conductas esperadas.

- 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. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones institucionales, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas a esta Universidad.
- III. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate a la corrupción.
- IV. Coadyuvar y desarrollar las actividades necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- V. Alertar las propuestas tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión de la Universidad.
- VI. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.
- VII. Mantener la independencia y objetividad de las actividades de auditoría, evitando relaciones con entidades auditivas que puedan generar influencia o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados.
- VIII. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en tomas de decisiones de los entes auditados, evitando proporcionar asesoría u otro servicio distinto de la auditoría que afecten la independencia y objetividad.

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área a la que están adscritos, actuaran promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.

#### Conductas esperadas.

- I. Conocer las normales legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- II. Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
- III. Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
- IV. Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación, respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- V. Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y sustanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran construir faltas administrativas.
- VI. Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- VII. Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promueven.
- VIII. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidades administrativas que estén bajo su custodia o de los que tengan conocimiento.
- IX. Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción profesionalismo, salvaguardando los intereses de la Universidad.
- X. Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.
- XI. Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso.
- XII. Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.
- XIII. Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.
- XIV. Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- XV. Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.



- XVI. Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidas en el procedimiento; propiciando la sustanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
- XVII. Realizar las actuaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa con la máxima diligencia en cumplimiento al sistema de gestión de calidad.
- XVIII. Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
- XIX. Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

### DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

#### Conductas esperadas.

- 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 los 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.

### COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas cooperan con la Universidad y con el Órgano Interno de Control, con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

#### Conductas esperadas.

- 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 dialogo, el respeto, la cooperación, la integridad, y el trabajo en equipo en las relaciones entre las personas servidoras públicas, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se genere.
- 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 entorno a las instalaciones de la Universidad.
- XVII. Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- XVIII. Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

#### COMPORTAMIENTO DIGNO

##### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

##### Conductas esperadas.

- I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- II. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- III. Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- IV. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- V. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- VI. Evita realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- VII. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- VIII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendencias a vulnerar la dignidad de toda persona.



- IX. 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 o su honor o dignidad.
- X. Promover en el desarrollo del servicio público la no discriminación.

**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 detecten las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 10.-** Para el caso de cualquier duda en la interpretación, consulta y/o asesoría sobre este Código de Conducta, los integrantes del Comité y en su caso el Órgano de Control de esta Universidad serán las instancias competentes para dirimir cualquier controversia que surja y no esté prevista en el presente Código.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta, fue aprobado por los integrantes del Comité de Ética de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, en la II Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, de fecha 21 de agosto de 2019.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Código de Conducta en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

**TERCERO.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

**CUARTO.** Se abroga el Código de Conducta para los servidores públicos de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, publicado en fecha 17 de octubre del 2018, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente Código.

Santa María Atarasquillo, Lerma de Villada a los 21 días de agosto del dos mil diecinueve.

**El Rector**

**Mtro. Antonio del Valle Carranza**  
(Rúbrica).

**Firma de Adhesión al Código de Conducta por parte del Comité.**

Una vez que se ha concluido con la revisión de los puntos estipulados en el Código de Conducta y levantada el acta correspondiente se da por concluida la II Sesión Extraordinaria del Comité de Ética, donde se aprueba para su difusión y conocimiento el Código de Conducta de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, elaborado en Santa María Atarasquillo, Lerma de Villada, Estado de México, a las 11 horas con 30 minutos del 21 de agosto de dos mil diecinueve, firmando todos los integrantes que en ella intervinieron al margen y al calce de todas y cada una de las fojas que integran el presente Código de Conducta para su debida constancia legal.

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Antonio Del Valle Carranza, Rector de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca y Presidente del Comité.	(Rúbrica)
Rosa Hernández Velázquez, Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Secretaria Técnica del Comité.	(Rúbrica)
Martín Carlos Figueroa Ocampo, Director de Carrera de Tecnología Ambiental, Vocal.	(Rúbrica)



Francisco Antonio Ruiz Velasco, Subdirector de Proyectos de Vinculación, Vocal.	(Rúbrica)
David Alejandro Mávil Ríos, Jefe de Departamento de Control Escolar, Vocal.	(Rúbrica)
Ena Guadalupe Jaimes Pérez, Investigadora Especializada, Vocal.	(Rúbrica)
Alma Barón Guadarrama, Profesora de Tiempo Completo, Vocal.	(Rúbrica)
Corina Díaz Borja, Abogacía General e Igualdad de Género e Invitada Permanente y Asesora.	(Rúbrica)
Luis Antonio Hernández Nava, Titular del Órgano Interno de Control e invitado Permanente y Asesor.	(Rúbrica)

**II. Carta Compromiso**

**A QUIEN CORRESPONDA  
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN  
DE CONFLICTO DE INTERESES**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, con clave de Servidor Público \_\_\_\_\_ y adscrito (a) a la \_\_\_\_\_, informo que se hicieron de mi conocimiento los Catorce Principios Rectores contenidos en el artículo 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; los Once Principios que todo Servidor Público deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y las Diez Directrices para la efectiva aplicación de dichos principios conforme al artículo 7° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, ambas disposiciones publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de mayo de 2017.

Asimismo, acepto que fui informado de los Principios y Valores contenidos en el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses", publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de noviembre de 2015, por lo que me comprometo a cumplir cabalmente:

1. Con lo establecido en el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca a la cual me encuentro adscrito.
2. Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de conformidad con los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás contenidos aplicables en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
3. Con el Marco Ético como Apoyo para la Toma de Decisiones de la UTVT.

Asimismo, acepto que me encuentro enterado (a) de que existe la normatividad y que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada a un servidor como medida disciplinaria.

Para que conste, firmo la presente a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2019.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA SERVIDOR PÚBLICO  
(RÚBRICA).**