



# 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., miércoles 4 de septiembre de 2019

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

## Sumario

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

ACUERDO DE LÁ H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXHORTA A LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO A EFECTO DE QUE SE TOMEN ACCIONES INMEDIATAS PARA LA REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS CARRETERAS Y VIALIDADES PRINCIPALES QUE ESTÉN BAJO SU ENCARGO, ASÍ COMO A LOS 125 AYUNTAMIENTOS DE LA ENTIDAD PARA QUE INICIEN CAMPAÑAS DE BACHEO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE CALLES, AVENIDAS Y VIALIDADES.

ACUERDO DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXHORTA A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA QUE A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL GARANTICE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ESTADO MEXICANO EN LOS FOROS Y PLATAFORMAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, QUE FOMENTEN EL APRENDIZAJE DE NUEVOS MODELOS Y ACCIONES EXITOSAS EN LA REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, PRESERVANDO ASÍ, UNA ADECUADA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD INTERNACIONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DISPUESTOS POR EL MARCO DE SENDAI DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS.

ACUERDO DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXHORTA AL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO Y AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, Y EN CONJUNTO CON LA ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA QUE PARTICIPA EN LA OPERACIÓN DEL MENCIONADO HOSPITAL, REVISEN EN EL PLAZO DE 30 DÍAS NATURALES LOS COSTOS DE SUS SERVICIOS MÉDICOS, A EFECTO DE QUE ÉSTOS

PUEDAN ESTAR AL ALCANCE DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERA HACER USO DE LOS MISMOS; Y EN EL MISMO PLAZO REMITAN INFORME A ESTA LEGISLATURA, RESPECTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE DICHA REVISIÓN.

ACUERDO DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXHORTA DE MANERA RESPETUOSA A LOS 125 AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO A FORTALECER Y APOYAR LA INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES ANTICORRUPCIÓN, PARA GARANTIZAR SU OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO EN CADA MUNICIPIO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXHORTÀ A LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO (IIFAEM), PRESENTE UN INFORME DETALLADO ANTE ESTA LX LEGISLATURA DE LOS RECURSOS OBTENIDOS POR EL COBRO DEL 10% DE CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DE LAS ARTESANÍAS QUE SON VENDIDAS EN LAS TIENDAS CASART.

ACUERDO DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE SOLICITA A TRAVÉS DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA ACUERDA OTORGAR LA MEDALLA DE HONOR "JOSÉ MARÍA LUIS MORA" POR SU MÉRITO DEPORTIVO A LOS ATLETAS MEXIQUENSES GANADORES DE MEDALLAS EN LOS JUEGOS PANAMERICANOS DE LIMA 2019, ASÍ COMO ENTREGARLES UN ESTÍMULO ECONÓMICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO CUARTO DEL DECRETO NÚMERO 122 POR EL QUE SE ADICIONO LA FRACCIÓN XVIII AL ARTÍCULO 62 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

SIGUE EN LA PÁGINA 2...

Tomo CCVIII Número

44

SECCIÓN PRIMERA



ACUERDO DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXHORTA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, A IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE DONACIÓN DE ÚTILES ESCOLARES Y UNIFORMES EN BUEN ESTADO PARA QUE SEAN REUTILIZADOS POR LOS ALUMNOS, DE CASA HOGAR, INTERNADOS Y FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DEL GASTO FAMILIAR, PARA EL INICIO DEL PERIODO ESCOLAR EN TODOS LOS NIVELES DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA.

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA.

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO.
- ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA "INMOBILIARIA GUTIÉRREZ MENDOZA", S.A. DE C.V., EL CONDOMINIO HORIZONTAL TIPO HABITACIONAL RESIDENCIAL, EN EL LOTE 24 MANZANA XC, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "CONDADO DE SAYAVEDRA", SÉPTIMA SECCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO.
- ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL CIUDADANO ALFONSO MUCIÑO ENRÍQUEZ, EL CONDOMINIO HORIZONTAL HABITACIONAL DE TIPO MEDIO DENOMINADO "LOTE 25", UBICADO EN PROLONGACIÓN EMILIANO ZAPATA, LOTE 25, EN LA LOCALIDAD SANTA MARÍA NATIVITAS TARIMORO, EN EL MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO.

- ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA "CENTRO DE NEGOCIOS MEXCOL, S.A.P.I. DE C.V." EL CONDOMINIO MIXTO DE TIPO HABITACIONAL DE INTERÉS SOCIAL, UBICADO EN CALLE CUAUHTÉMOC No. 59 COLONIA LOMA BONITA, EN EL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.
- ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA "LUGU S.A. DE C.V." LA RELOTIFICACIÓN DE LOTIFICACIÓN EN CONDOMINIO "LAS MORAS" UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE (ANTIGUO CAMINO A ACATZINGO), COLONIA TENANCINGO, EN EL MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO.

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

- CIRCULAR No. 39/2019, ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DEL CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE APRUEBAN DIVERSOS INSTRUMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
- AVISOS JUDICIALES: 3988, 3995, 3861, 1472-A1, 1480-A1, 3695, 650-B1, 3686, 649-B1, 3873, 3862, 51-C1, 3867, 3878, 3876, 3877, 3879, 3880, 3899, 3956, 3987, 3986, 4071, 4072, 4075, 4076, 4077, 4078, 4074, 700-B1, 698-B1, 699-B1, 700-B1, 4063, 4064, 4065, 4066, 4067, 4068, 4069, 4070, 1635-A1, 1637-A1, 1641-A1, 1636-A1, 4083, 4084, 4079, 4086, 4085, 4081, 4080, 4082, 695-B1, 1642-A1, 1644-A1, 91646-A1.
- AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3984, 3919, 3908, 4000, 3860, 3859, 3858, 3887, 4073, 697-B1, 696-B1, 1639-A1, 1643-A1, 1645-A1, 1640-A1, 1572-A1, 1577-A1, 3912, 3911, 3907, 3783, 1638-A1 y 694-B1.

### PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO



LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57 Y 61 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y 38 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**ÚNICO.-** Se exhorta a la Junta de Caminos del Estado de México a efecto de que se tomen acciones inmediatas para la rehabilitación y conservación de las carreteras y vialidades principales que estén bajo su encargo, así como a los 125 Ayuntamientos de la entidad para que inicien campañas de bacheo, rehabilitación y conservación de calles, avenidas y vialidades.

#### TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los trece días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

#### **SECRETARIOS**

DIP. JOSÉ ANTONIO GARCÍA GARCÍA (RÚBRICA).

DIP. ARACELI CASASOLA SALAZAR (RÚBRICA).

DIP. MARGARITO GONZÁLEZ MORALES (RÚBRICA).



## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN





SILVIA CRISTINA MANZUR QUIROGA, RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA 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; 5 DE 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, Y EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN XVIII DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA; Y.

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 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 de conformidad con 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, la Titular de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca está facultada para emitir el Código de Conducta de este organismo público descentralizado con la aprobación del Titular del Órgano Interno de Control.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en los artículos 2 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 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 principios y valores éticos de las y los servidores públicos".

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 todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las Universidad. Que el 2 de abril de 2019, se publicó 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 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 de Ética elaborar la propuesta de Código de Conducta para someterlo a consideración al titular de este organismo público descentralizado.

Que el 5 de agosto de agosto de 2019, el **Comité de Ética** de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, sometió a consideración de la Rectora de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca la propuesta del Código de Conducta.



Que el presente documento se alineó a la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, que emitió el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 05 de julio de 2019.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Politécnica del Valle de Toluca; y tiene por objeto establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- a) Código de Conducta: al documento emitido por la Rectora de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca a propuesta del Comité de Ética, previamente aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad.
- b) 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.
- c) Conflicto de Intereses: a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores (as) públicos (as) debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- d) Denuncia: a la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética.
- e) Ley: a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- f) Personas servidoras públicas: a aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas a la Universidad.
- g) Principios Rectores: a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- h) Reglas de Integridad: las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las y los servidores (as) públicos (as) de la Universidad en los ámbitos del servicio público.
- i) Universidad: a la Universidad Politécnica del Valle de Toluca.
- j) 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 3.-** Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principio 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 la Universidad.

#### CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

**Artículo 4.-** 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 5 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.
- b) Honradez.
- c) Lealtad.
- d) Imparcialidad.
- e) Eficiencia.
- f) Economía.
- g) Disciplina.
- h) Profesionalismo

- i) Objetividad.
- j) Transparencia.
- k) Rendición de cuentas.
- I) Competencia por mérito.
- m) Eficacia.
- n) Integridad.
- o) Equidad



#### CAPÍTULO III DE LOS VALORES

**Artículo 5.-** Los Valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- a) Interés Público.
- b) Respeto.
- c) Respeto a los Derechos Humanos.
- d) Igualdad y No Discriminación.

- e) Equidad de evaluación.
- f) Entorno Cultural y Ecológico.
- g) Cooperación.
- h) Liderazgo.

#### CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 6.-** Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que todas las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las siguientes:

- a) Actuación pública.
- b) Información pública.
- c) Contrataciones.
- d) Programas gubernamentales.
- e) Trámites y servicios.
- f) Recursos humanos.
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles.
- h) Procesos de evaluación.
- i) Control interno.
- i) Procedimiento administrativo
- k) Desempeño permanente con Integridad
- I) Cooperación con la integridad.
- m) Comportamiento digno.

## CAPÍTULO V DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 7.-** Las personas servidoras públicas, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegaran en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

#### **ACTUACIÓN PÚBLICA**

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.

- a) Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- b) Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- c) Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- d) Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- e) Denunciar situaciones de violencia al interior de la Universidad.
- f) Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- g) 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.
- h) Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses de la Universidad.
- i) Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial de la Universidad.
- j) Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- k) Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Universidad.
- I) Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- m) 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 al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

#### Conductas esperadas.

- I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- IV. Inhibir todo acto tendiente a revelar información que pudiera causar afectación a la Universidad, salvo en los casos en que la ley lo permita.
- V. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, así como trámites escolares, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- VI. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- VIII. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resquardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- IX. Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
- X. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de todas las unidades administrativas de la Universidad, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

#### **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.

- 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 participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

#### PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones de control y evaluación, relacionadas al otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

#### Conductas esperadas.

I. Llevar a cabo acciones para la fiscalización de 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

#### Responsabilidad.

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

#### Conductas esperadas.

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

#### **RECURSOS HUMANOS**

#### Responsabilidad.

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

- I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- II. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- III. Promover el valor de la integridad 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 su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en la Universidad.



- 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 promuevan 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 convenidos.
- XIII. Ejercer las funciones sin miramientos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos que en su caso, existan para ocupar una plaza vacante promocionada por la Universidad.
- XIV. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

#### ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

#### Responsabilidad.

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

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

- 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. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con las funciones que desempeña con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- III. Adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- IV. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- V. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendientes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión de la Universidad.
- VI. Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- VII. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- VIII. Comunicar información financiera, presupuestaría y de operación incompleta, confusa o dispersa.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procedimientos administrativos, tendrán una cultura de denuncia y deberá respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

#### Conductas esperadas.

- I. Dar seguimiento de procedimientos administrativos en materia laboral, originados por incumplimiento de las obligaciones por parte de las y los servidores públicos de la Universidad, ante las instancias correspondientes.
- II. Establecer políticas y procedimientos para administrar eficientemente los recursos financieros de la Universidad, ejerciendo el control administrativo, contable y financiero respectivo, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en los programas implementados.
- III. Informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- IV. Proporcionar y entregar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, colaborando con éstos en sus actividades.
- V. Observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

#### Responsabilidad.

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

- I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.



- III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.
- V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

#### COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas cooperarán con la Universidad 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.

- I. Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- III. Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por la Universidad.
- IV. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- V. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas de la Universidad, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- VI. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- VII. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- VIII. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- IX. Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- X. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- XI. Realizar acciones que fortalezcan la imagen la 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. Evitar 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, tendientes 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 a su honor o dignidad.
- X. Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

**Artículo 8.-** 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 especifica detenten las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

#### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se abrogan las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente Acuerdo. Almoloya de Juárez, México, a los cinco días del mes agosto del año dos mil diecinueve.



#### ANEXO 1

Almoloya de Juárez, México a de julio de 2019

#### PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD PRESENTES

Presento a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, que se presentan en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y asimismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5º de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios y las diez directrices que señala el artículo 7º de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas.

#### A T E N T A M E N T E DRA. EN E. SILVIA CRISTINA MANZUR QUIROGA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA

#### ANEXO 2 CARTA COMPROMISO

La (EI) que susci	ribe	(1)	, (	con número	de servi	idor (a) p	oúblico (a	)	(2)	,
adscrito (a)										
publicación del										
especialmente el	objeto del m	ismo, así como	su naturaleza	; y las obliga	aciones	que, de	cuya vige	ncia, se	desprer	nden
hacia las persona	as servidoras	públicas de esta	Universidad.							
Derivado de lo ar el servicio públio Ejecutivo del Go Integridad conten	co cumpliend bierno del E	o el Código de stado de México	Conducta, el o y sus Orga	Código de nismos Aux	Ética d iliares y	de los S / los Pri	ervidores ncipios, \	Públicos /alores y	s del Po	oder s de
(4)	, a los(	5) días del me	es de(6)_	del ai	ño(	(7)				
		PF	OTESTO LO	NECESARI	0					

(8)