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., martes 15 de octubre de 2019

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

## Sumario

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA CONDONACIÓN DE ADEUDOS DE CONTRIBUCIONES, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES POR CONCEPTO DE LOS DERECHOS DE AGUA Y DEMÁS SERVICIOS QUE PRESTA LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES PAGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE JULIO A SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019.**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA.**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO**

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA CIUDADANA, JUANA RUÍZ SÁNCHEZ, EL CONDOMINIO HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO RESIDENCIAL ALTO, DENOMINADO "DEPARTAMENTOS CRISTÓBAL COLÓN", UBICADO EN LA CALLE CRISTÓBAL COLÓN NÚMERO 9, LOTE 37, MANZANA S/N, FRACCIONAMIENTO LOMAS VERDES, EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.**

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CIRCULAR No. 42/2019 ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE FECHA DOS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE DETERMINA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN OPORTUNA "OPERAM" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA.**

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE DOS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE AUTORIZA A LOS JUZGADOS DE CONTROL, TRIBUNALES DE ENJUICIAMIENTO Y JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE TOLUCA, LERMA, JILOTEPEC, OTUMBA Y CHALCO, UTILIZAR LOS ESPACIOS FÍSICOS QUE OCUPABAN LOS JUZGADOS PENALES DE PRIMERA INSTANCIA FUSIONADOS.**

**CONVOCATORIA A LAS Y LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA MAGISTRADOS EN MATERIA CIVIL.**

**CONVOCATORIA A LAS Y LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA MAGISTRADOS EN MATERIA PENAL.**

**AVISOS JUDICIALES: 4726, 4732, 4738, 4437, 4564, 4629, 4447, 4454, 4455, 4456, 4457, 4458, 4459, 4460, 1794-A1, 1861-A1, 4650, 4651, 1875-A1, 4639, 4634, 1868-A1, 4723, 4649, 4736, 4737, 829-B1, 830-B1, 828-B1, 4733, 1928-A1, 1931-A1, 4802, 4800, 4799, 4794, 4795, 4816, 4815, 4806, 4812, 4813, 4814, 4809, 4805, 4807, 4808, 4811, 4804, 853-B1, 852-B1 y 854-B1.**

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 4730, 4819, 4820, 4817, 4818, 851-B1, 816-B1, 4636, 4637, 4652, 4801, 4798, 4789, 4790, 4791, 4792, 4793, 1932-A1, 848-B1, 850-B1, 849-B1, 1898-A1, 4810, 832-B1, 4819, 4821, 4822, 4803, 4797, 4796, 1930-A1 y 1929-A1.**

Tomo CCVIII
Número
72

**SECCIÓN PRIMERA**

Número de ejemplares impresos: 300

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 10 FRACCIÓN VI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO, "UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA"; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ÁRTICULOS 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; DÉCIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN PARA LA EMISIÒN DEL CÓDIGO DE ETICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMNISTRATIVAS; PRIMERO Y VIGÉSIMO SÉPTIMO DE 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 DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### CONSIDERANDO

Que en fecha 27 de enero de 2017, la Universidad Estatal del Valle de Toluca, emitió el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, alineado a lo expuesto por esta materia del Ejecutivo del Estado publicado el 30 de noviembre de 2015 en la Gaceta de Gobierno.

Que en fecha 3 de agosto de 2017, se expidió el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, el cual se alineo a los ordenamientos anteriormente citados.

Que en fecha 2 de abril de 2019, Javier Vargas Zempoaltecatl, Secretario de la Contraloría emitió el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus organismos auxiliares; así como el 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 del Estado de México, en fecha 24 de junio de 2019, para fomentar cambios de manera individual y en su conjunto y asuman una cultura ética y de servicio, convencidos de la dignidad e importancia de su carrera.

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.

En mérito de lo expuesto se expide el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

### CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código de Conducta y Reglas de Integridad es de observancia obligatoria tanto para las personas servidoras públicas administrativas como académicas**,** que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Estatal del Valle de Toluca, y tiene como objeto establecer la forma en que estas 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 efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

a) **Código de Conducta:** al documento emitido por el Titular de la Rectoría a propuesta del Comité de Ética aprobado por el H. Consejo Directivo.
b) **Código de Ética:** al Código de Ética expedido por el H. Consejo Directivo.
c) **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
d) **Comité:** al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan**.**
e) **Denuncia:** a la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudiera transgredir el Código de Ética.
f) **Personas servidoras públicas:** a aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión adscritos a la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
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 conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
i) **UNEVT:** a la Universidad Estatal 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 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 la UNEVT.

## CAPITULO 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:

**1.- Legalidad.**
**2.- Honradez.**
**3.- Lealtad.**
**4.- Imparcialidad.**
**5.- Eficiencia.**
**6.- Economía.**
**7.- Disciplina.**
**8.- Profesionalismo.**
**9.- Objetividad.**
**10.- Transparencia.**
**11.- Rendición de Cuentas.**
**12.- Competencia por mérito.**
**13.- Eficacia.**
**14.- Integridad.**
**15.- Equidad.**

## CAPITULO III
## DE LOS VALORES

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

**1.- Interés Público.**
**2.- Respeto.**
**3.- Respeto a los Derechos Humanos.**
**4.- Igualdad y no discriminación.**
**5.- Equidad de género.**
**6.- Entorno Cultural y Ecológico.**
**7.- Cooperación.**
**8.- Liderazgo.**

## CAPITULO IV
## DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

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

**1.- Actuación Pública.**
**2.- Información Pública.**
**3.- Contrataciones.**
**4.- Programas gubernamentales.**
**5.- Trámites y Servicios.**
**6.- Recursos Humanos.**
**7.- Administración de bienes muebles e inmuebles.**
**8.- Procesos de evaluación.**
**9.- Control Interno.**
**10.- Procedimiento administrativo.**
**11.- Desempeño permanente con Integridad.**
**12.- Cooperación con la Integridad.**
**13.- Comportamiento Digno.**

## CAPITULO V
## DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

**Articulo 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.

### 1.- ACTUACIÓN PÚBLICA.

**Responsabilidad:** Las personas servidoras públicas conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada 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 UNEVT.

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 UNEVT.

IX. Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial de la UNEVT.

X. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.

XI. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la UNEVT.

XII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.

XIII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

**2.- INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**Responsabilidad:** La 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 tendente a revelar información que pudiera causar afectación a la UNEVT, 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, 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.

**3.- CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

**Responsabilidad:** La 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 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.

**4.- 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.

**5.- TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Responsabilidad:** Las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites y en el 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 UNEVT.

VI. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la UNEVT, 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 UNEVT, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

**6.- 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 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 UNEVT, 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 UNEVT.

VIII. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la UNEVT, 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 UNEVT.

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 para ocupar una plaza vacante promocionada por la UNEVT.

XIV. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

**7.- 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, 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 UNEVT, 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 UNEVT, 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.

**8.- PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

**Responsabilidad:** La persona servidora 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.

**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 UNEVT.

**9.- 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 continúa, 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 funciones de fiscalización, auditoria, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.

III. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras publicas adscritas a la UNEVT.

IV. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.

V. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.

VI. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión de la UNEVT.

VII. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.

VIII. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoria, evitando relaciones con las unidades administrativas auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con las mismas.

IX. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de las unidades administrativas auditadas, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoria que afecten la independencia y objetividad.

**10.- 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 estén adscritos, actuarán 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 normas 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 substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir 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 promuevan.

VIII. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.

IX. Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses de la UNEVT.

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 del procedimiento de responsabilidad administrativa con la máxima diligencia en cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad.

XV. Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.

XVI. 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.

## 11.- 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 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.

## 12.- COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

**Responsabilidad:** Las personas servidoras públicas cooperarán con la UNEVT y 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 UNEVT.

IV. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas a la UNEVT, 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 UNEVT, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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 UNEVT.

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 UNEVT.

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 UNEVT.

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.

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

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO. -** El presente Código de Conducta, fue aprobado por los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, de fecha 25 de julio de 2019.

**SEGUNDO.-** El presente Código de Conducta y Principios Rectores entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad.

**TERCERO.-** Se abroga el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, de fecha 2 de julio del año 2019, así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Una vez aprobado el presente Código de Conducta por el H. Consejo Directivo de la Universidad, inmediatamente será dado a conocer por la Rectora a toda la Comunidad Universitaria, a través de los medios de difusión interna de la misma.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, según consta en el Acta de su Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada en Ocoyoacac, Estado de México a los 2 días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

**MTRA. OLGA PÉREZ SANABRIA**
**RECTORA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA**
**Y SECRETARIA TÉCNICA DEL H. CONSEJO DIRECTIVO.**
**(RÚBRICA).**

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

UNEVT EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**OCOYOACAC, MÉXICO A 2 DE AGOSTO DE 2019.**

**A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**
**DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA**
**PRESENTE**

Presentamos a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas de esta Casa de Estudios, regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, se presentan en este documento para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, 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 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Los once principios y las diez directrices que señala el artículo 7 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**

**MTRA. OLGA PÉREZ SANABRIA**
**RECTORA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA**
**(RÚBRICA).**

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

UNEVT EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**CARTA COMPROMISO**

La que suscribe Mtra. Olga Pérez Sanabria, con número de Servidor Público 553840, y adscrita a la Rectoría, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza; y las obligaciones que de cuya vigencia, se desprenden hacia las personas servidoras públicas de esta Casa de Estudios.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público cumpliendo el Código de Conducta, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca y los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en éste, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

Ocoyoacac, México a los 2 días del mes de agosto del año 2019.

**PROTESTO LO NECESARIO**

**MTRA. OLGA PÉREZ SANABRIA**
**RECTORA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA**
**(RÚBRICA).**