



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: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 27 de enero de 2017

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917.”

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA.

ACTA DE INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

ACUERDO DEL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACCIONES ENCUBIERTAS Y USUARIO SIMULADO EN LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 50, 194, 206, 212, 216, 217, 82-A1, 76-A1, 193, 301, 302, 303, 2-C1, 134-A1, 318, 310, 292, 145-A1, 304, 185, 46, 52, 56 y 293.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 236, 245, 223, 226, 316, 90-A1, 213, 214, 89-A1, 88-A1, 238, 140-A1, 138-A1, 137-A1 y 139-A1.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 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

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, que en su artículo 42 instituye que, para salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, los servidores públicos tendrán obligaciones de carácter general que deberán observar durante el empleo, cargo o comisión.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en sus ejes transversales: "Hacia una Gestión Gubernamental Distintiva", contempla en el objetivo 2, establecer una gestión gubernamental que genere resultados, en la cual, se hace referencia a la consolidación de un gobierno eficiente, que señala el compromiso de emitir un Código de Ética de los servidores públicos del Estado de México.

Que bajo este contexto, el numeral 10 del Plan, menciona los mecanismos para el seguimiento y evaluación, indicando que "La evaluación de la gestión gubernamental constituye un vital procedimiento para un gobierno que desea presentar resultados. Por ello, la Administración Pública Estatal impulsa esquemas integrales de seguimiento, control y evaluación, a partir de principios como la honradez, la ética y la participación democrática".

Que con el objeto de atender la propuesta hecha por el Presidente de la República Lic. Enrique Peña Nieto, por la cual crea el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), presenta ocho tareas ejecutivas, puntualmente la número cuatro consistente en la necesidad de evolucionar los Códigos de Ética hacia Reglas de Integridad.

Que en este mismo sentido, el Dr. Eruviel Ávila Villegas, Gobernador Constitucional del Estado de México, al asumir la presidencia de la Conferencia Nacional de Gobernadores dio a conocer entre una de las acciones, consolidar en el ámbito estatal y municipal las reformas en materia de transparencia y anticorrupción, impulsando a través de la Secretaría de la Función Pública una agenda común en temas de ética, transparencia y combate a corrupción.

Que el presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, las Reglas de Integridad para el Ejercicio del Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses 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 tarea, alineado a lo expuesto por el acuerdo en esta materia del Ejecutivo del Estado publicado en la Gaceta del Gobierno con fecha 30 de Noviembre de 2015.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 20 de enero de 2009, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Estatal del Valle de Toluca, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El presente acuerdo tiene por objeto expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

SEGUNDO. El Código de Ética, regirá la conducta de los servidores públicos académicos y administrativos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca en la Administración Pública Institucional. Cualquier Código de Ética interno o acciones concretas en la materia, deberán homologarse al presente Acuerdo.

TERCERO. El lenguaje empleado en el Código de Ética, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- a) **Universidad:** a la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
- b) **Bases:** a las Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
- c) **Código de Conducta:** el documento emitido por el Rector de la Universidad a propuesta del Comité de ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
- d) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Universidad, a que se refiere el presente Acuerdo.
- e) **Comité:** al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan.
- f) **Conflicto de Intereses:** es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero.
- g) **Delación:** la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- 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) **Lineamientos Generales:** los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de intereses.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

CUARTO. El Código de Ética de los Servidores Públicos Académicos y Administrativos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, se integra por:

- I. Los siguientes principios de observancia general para los servidores públicos académicos y administrativos de la Universidad en el desempeño de su empleo cargo o comisión:

1. Legalidad. Los servidores públicos académicos y administrativos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2. Honradez. Los servidores públicos académicos y administrativos se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier alumno, persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. Lealtad. Los servidores públicos académicos y administrativos corresponden a la confianza que la Universidad les ha conferido, tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.

4. Imparcialidad. Los servidores públicos académicos y administrativos dan a los alumnos, ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia. Los servidores públicos académicos y administrativos actúan 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 de la Universidad según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Los Valores siguientes que todo servidor público académico y administrativo debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

1. Interés Público. Los servidores públicos académicos y administrativos actúan 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.

2. Respeto. Los servidores públicos académicos y administrativos otorgan un trato digno y cordial a los alumnos, personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos. Los servidores públicos académicos y administrativos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, de conformidad con los Principios de Universalidad, que establecen que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. Igualdad y no discriminación. Los servidores públicos académicos y administrativos 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, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. Equidad de género. Los servidores públicos académicos y administrativos, 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, beneficios, a los empleos, cargos y comisiones institucionales.

6. Entorno Cultural y Ecológico. Los servidores públicos académicos y administrativos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. Integridad. Los servidores públicos académicos y administrativos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

8. Cooperación. Los servidores públicos académicos y administrativos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar comunes previstos en los planes y programas institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. Liderazgo. Los servidores públicos académicos y administrativos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

10. Transparencia. Los servidores públicos académicos y administrativos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11. Rendición de cuentas. Los servidores públicos académicos y administrativos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CAPÍTULO III MARCO ÉTICO

QUINTO. Las Reglas de Integridad de los servidores públicos académicos y administrativos de la Universidad, se componen por los supuestos siguientes:

1. Actuación pública.

El servidor público académico y administrativo que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos institucionales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
- n) No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.
- o) Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular los mismos, así como enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes.
- p) Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten.
- q) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a alumnos, personal subordinado, compañeros de trabajo, superiores o cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- r) Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósito personales, incluyendo la sustracción de los mismos.
- s) Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales.
- t) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas institucionales.
- u) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- v) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública.

El servidor público académico y administrativo que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias ante las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes o archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, eliminar u ocultar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación o información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o distribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones, licencias y concesiones.

El servidor público académico y administrativo que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad, orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades de la Universidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones Proveedores y Prestadores de Servicios de la Universidad.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio para verificar avances.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, el otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, nacionales como internacionales, cuando interactúen con los particulares.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos institucionales relacionados con la Universidad.
- r) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

4. Programas institucionales o gubernamentales.

El servidor público académico y administrativo que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas institucionales o gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos institucionales o gubernamentales.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas institucionales o gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas institucionales o gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas institucionales o gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa institucional o gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas institucionales o gubernamentales, diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios.

El servidor público académico y administrativo que con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, asesorías, trámites y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, asesorías, trámites y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas y asesorías la realización de trámites y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos.

El servidor público académico y administrativo que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos académicos y administrativos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos académicos y administrativos, se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- p) Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la Universidad.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles.

El servidor público académico y administrativo que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Deteriorar o maltratar el edificio, los bienes sujetos a éste y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de los mismos y obtener un beneficio.
- f) Disponer del personal a su cargo para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes.
- g) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- h) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- i) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Universidad.
- j) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- k) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación.

El servidor público académico y administrativo que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales o gubernamentales.

9. Control interno.

El servidor público académicos y administrativos que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno.
- e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- f) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- h) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- i) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.
- j) Dejar de implementar o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- k) Inhibir 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 académicos y administrativos.
- l) Eludir 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.

10. Desempeño permanente con integridad.

El servidor público académico y administrativo que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos académicos y administrativos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos académicos y administrativos, alumnos, así como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, personal subordinado o cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Universidad.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

11. Cooperación con la integridad.

El servidor público académico y administrativo, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la Universidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio

público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacer posible propiciar un servicio público íntegro las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

SEXTO. La Secretaría de la Contraloría interpretará y resolverá los caos no previstos en el mismo.

SÉPTIMO. La Contraloría Interna vigilara la observancia del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Publíquese el presente Código en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

ARTÍCULO SEGUNDO. - Este Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

ARTÍCULO TERCERO. La Secretaría de la Contraloría, la Universidad Estatal del Valle de Toluca y la Contraloría Interna llevarán a cabo las acciones que permitan la implementación del presente Código.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Código.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, según consta en el Acta de su Trigésima Séptima Sesión Ordinaria, celebrada en Ocoyoacac, Estado de México a los 16 días del mes de diciembre de 2016.

**M. EN A. E. FRANCISCO LÓPEZ MILLÁN
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA
Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.
(RÚBRICA).**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



ACTA DE INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA.

En el Municipio de Ocoyoacac, Estado de México siendo las once horas del día 21 de Abril del año dos mil dieciséis, ubicados en Sala de Juntas de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, sito Av. Acueducto del Alto Lerma número 183, Col. Pedregal de Guadalupe Hidalgo, C. P. 52756, con fundamento en lo establecido en los artículos PRIMERO, SEGUNDO, SEXTO y demás relativos aplicables al Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, la Reglas de Integridad para el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los demás Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención del Conflicto de Intereses y estando presentes los Servidores Públicos; M. en A. E. Francisco López Millán, Rector de la Universidad Estatal del Valle de Toluca; Mtra. Sara Luz Martínez Muñoz, Directora de la Licenciatura en Acupuntura Humana Rehabilitatoria; C. Guillermina San Martín Castroparedes, Directora Administrativa; Lic. Severiano Roberto Cortes Ruiz, Director de la Licenciatura en Quiropráctica; Lic. Blanca Miriam González Garduño, Subdirectora de Promoción Educativa y Vinculación; Lic. José Ramón Manzo Vargas, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; Lic. Jesús Alejandro Ruiz Ruiz, Jefe del Departamento de Administración de Personal; Lic. Nataly Ramírez Domínguez, Coordinadora de Servicios Escolares y el C. Guillermo Padrón Martínez, Jefe de Oficina de Promoción Educativa y Vinculación.

-----ACUERDOS-----

PRIMERO.- Se crea y queda formalmente instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, para propiciar la integridad de los Servidores Públicos e implementar las acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

SEGUNDO. - Con fundamento en el apartado Sexto, numeral 4 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y el Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Titular del Organismo (presidente);
- II. Un Jefe de Unidad (secretario);
- III. Un Director General (vocal);
- IV. Un Director de Área (vocal);
- V. Un Subdirector (vocal);
- VI. Un Jefe de Departamento (vocal);
- VII. Un Delegado Administrativo (vocal);
- VIII. Un enlace (vocal); y
- IX. Un operativo (vocal).

Cada integrante contará con voz y voto, quienes podrán ser rotados al ser sometidos a votación, con excepción del Presidente.

Derivado de lo anterior el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Estatal del Valle de Toluca se integra de la siguiente manera:

- I. Presidente, Rector de la Universidad Estatal del Valle de Toluca;
- II. Secretario, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- III. Vocal, Director de la Licenciatura en Acupuntura Humana Rehabilitatoria;
- IV. Vocal, Director de la Licenciatura en Quiropráctica;
- V. Vocal, Subdirector de Promoción Educativa y Vinculación;
- VI. Vocal, Jefe del Departamento de Administración de Personal;
- VII. Vocal, Director Administrativo;
- VIII. Vocal, Coordinador de Servicios Escolares; y
- IX. Vocal, Jefe de Oficina de Promoción Educativa y Vinculación.

TERCERO. - Con fundamento en el apartado Sexto, numeral 6, párrafo cuarto denominado “de las funciones” del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento;
- II. Elaborar y aprobar; durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Contraloría Interna de la Universidad dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los Servidores Públicos Académicos y Administrativos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca de las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca.
- IV. Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
- V. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría de la Contraloría, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la Universidad Estatal del Valle de Toluca;
- VI. Participar con el Órgano de Control Interno en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca;

VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca;

VIII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca;

IX. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

X. Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca;

XI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca;

XII. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en 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, los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y del Código de Ética y Conducta de la Universidad Estatal de Valle de Toluca, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones;

XIII. Promover en coordinación con la Secretaría de la Contraloría, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras;

XIV. Dar vista al órgano de control interno de la dependencia u organismo de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;

XV. Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Secretaría de la Contraloría;

XVI. Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia y a la Secretaría de la Contraloría, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades;

XVII. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;

XVIII. Recibir las quejas y denuncias fundamentadas y motivadas en el presente Acuerdo y turnarlas al órgano de control interno respectivo, para su resolución en caso de procedencia; y

XIX. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CUARTO.- Sí alguno de los representantes titulares no pueden asistir a alguna sesión del Comité, podrán delegar su voto y representación en su suplente, mediante comunicación por escrito o correo electrónico, previo a la celebración de la sesión del Comité, por lo menos con dos días de anticipación.

QUINTO. - En las Sesiones se desahogarán los puntos del orden del día a tratar, de acuerdo con lo que el Secretario someta a consideración del Comité.

SEXTO. - Por cada una de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias se levantará el acta correspondiente.

SÉPTIMO. - El Comité en su Primera Sesión someterá a consideración los Lineamientos para la operación del mismo; de igual manera, se designarán a los suplentes de los representantes que integran dicho Comité, así mismo serán publicados en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, consideran que el citado Comité conformará una instancia que apoye los esfuerzos institucionales, públicos y sociales; manifestando actuar con alto sentido de responsabilidad y respeto.

OCTAVO. - Se instruye al Secretario realice las gestiones necesarias para la publicación de la presente acta en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta, siendo las doce horas con quince minutos, del día 21 de Abril de dos mil dieciséis, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron, para los fines a que haya lugar.

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA
UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA**

M. en A. E. Francisco López Millán
Rector y Presidente del Comité
(Rúbrica).

Lic. José Ramón Manzo Vargas
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación y Secretario
(Rúbrica).

VOCALES

M. en C.E. Sara Luz Martínez Muñoz
Directora de la Licenciatura en Acupuntura Humana
Rehabilitatoria
(Rúbrica).

C. Guillermina San Martín Castroparedes
Directora Administrativa
(Rúbrica).

Lic. Severiano Roberto Cortes Ruíz
Director de la Licenciatura en Quiropráctica
(Rúbrica).

Lic. Blanca Miriam González Garduño
Subdirectora de Promoción Educativa y Vinculación
(Rúbrica).

Lic. Jesús Alejandro Ruiz Ruiz
Jefe del Departamento de Administración de Personal
(Rúbrica).

Lic. Nataly Ramírez Domínguez
Coordinadora de Servicios Escolares
(Rúbrica).

C. Guillermo Padrón Martínez
Jefe de Oficina de Promoción Educativa y Vinculación
(Rúbrica).