

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: UTyP Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y otro: UT Universidad Tecnológica de Tecámac, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México.*

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CLAUSULA CUARTA DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO, EL REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE ÉSTE ORGANISMO, Y**

**CONSIDERANDO**

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

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en los artículos 2 fracciones I y V, y 17 respectivamente, indica como parte de su objeto, establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de las y los servidores públicos; así como crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público y que en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

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

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

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismo Auxiliares, que establece en su transitorio Cuarto, la obligación de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal de emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

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

En mérito de lo expuesto, tiene a bien expedir el presente;

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC**

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta reconoce y armoniza los principios, valores, reglas de integridad y la normatividad aplicable a nuestra Institución, se difunde con la convicción de que las personas servidoras públicas quienes laboran en ella, han adquirido una convicción que permite comprometerse con una conducta ética ejemplar, en el desempeño de su empleo cargo o comisión.

**Artículo 2.** El presente código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica de Tecámac y tiene por objeto establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

**Artículo 3.** Para los fines del presente código se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** al Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tecámac.
- b) **Código de Ética:** al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de abril de 2019.
- c) **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- d) **Denuncia:** la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta.
- e) **Ley:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- f) **Personas servidoras públicas:** a aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas a la Universidad Tecnológica de Tecámac.
- g) **Órganos Internos de Control:** a las unidades administrativas en las dependencias y organismos auxiliares, encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, y que dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.
- h) **Unidad:** a la Unidad de Prevención de la Corrupción adscrita a la Secretaría.
- i) **UTTEC:** a la Universidad Tecnológica de Tecámac.

**Artículo 4.** Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principio Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre considerando la visión, misión y objetivos de la UTTEC.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS

**Artículo 5.** Será de observancia para las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tecámac, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes principios rectores contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

- I. **Legalidad.** - Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas la atribuyen en el ejercicio.
- II. **Honradez.** - Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal.
- III. **Lealtad.**- Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad.**- Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia.**- Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

- VI. **Economía.** - Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VII. **Disciplina.** - Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en los servicios o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo.**- Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad.**- Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en escrito en apego a la legalidad.
- X. **Transparencia.**- Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva y el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.
- XI. **Rendición de Cuentas.**- Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito.**- Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia.**- Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **Integridad.**- Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.
- XV. **Equidad.**- Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS VALORES

**Artículo 6.** Los valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tecámac deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

#### I. INTERÉS PÚBLICO

Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.

#### II. RESPETO

Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

#### III. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

#### IV. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social,

económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

#### **V. EQUIDAD DE GÉNERO**

Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

#### **VI. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO**

Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.

#### **VII. COOPERACIÓN**

Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

#### **VIII. LIDERAZGO**

Promover el Código de Conducta, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### **IX. IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN**

Mediante la proscripción de todo acto, practica o procedimiento en el trabajo que implique distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con la intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad de las discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma los antecedentes penales o cualquier otro motivo, así como otras formas conexas de intolerancia.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 7.** Las Reglas de Integridad son las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tecámac, siendo las siguientes:

- |  |   |
|--|---|
| 1. Actuación Pública                                 | 8. Proceso de Evaluación                |
| 2. Información Pública                               | 9. Control Interno                      |
| 3. Contrataciones, licencias, permisos y concesiones | 10. Procedimiento Administrativo        |
| 4. Programas Gubernamentales                         | 11. Desempeño Permanente con Integridad |
| 5. Trámites y Servicios                              | 12. Cooperación con Integridad          |
| 6. Recursos Humanos                                  | 13. Comportamiento Digno                |
| 7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles      |   |

### **ACTUACIÓN PÚBLICA**

#### **Responsabilidad**

Las personas servidoras públicas de la UTTEC en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**Abstenciones:**

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le sean impuestas y que le confieran 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 gubernamentales, 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 y obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral y orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- 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 apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tecámac, 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 la Universidad Tecnológica de Tecámac.
- m) Establecer medidas preventivas en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.
- 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 que le sean encomendados por su superior.
- p) Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten.
- q) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.
- r) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- s) Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósitos personales, incluyendo la sustracción de los mismos.
- t) 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 gubernamentales.
- u) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- v) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- w) Evitar conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

**INFORMACIÓN PÚBLICA****Responsabilidad**

Las personas servidoras públicas de la UTTEC en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, 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.

**Abstenciones:**

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a 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 y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios de la Universidad Tecnológica de Tecámac.
- f) Alterar, ocultar o eliminar 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 e 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 a identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia.

## **CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y CONCESIONES**

### **Responsabilidad**

Las personas servidoras públicas de la UTTEC en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a través de subordinados, cuando participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para llevar a cabo su actividad.

### **Abstenciones:**

- 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 y organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de México.
- b) Dejar de aplicar el principio de igualdad 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 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 gubernamentales relacionados con la UTTEC.
- r) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas con las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

## **PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

### **Responsabilidad**

Las personas servidoras públicas de la UTTEC en el desempeño 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.

### **Abstenciones:**

- a) Ser imparcial en las acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.
- b) Dejar de observar las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- c) Omitir realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.

## **TRÁMITES Y SERVICIOS**

### **Responsabilidad**

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

### **Abstenciones:**

- 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, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas en los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones 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.

## **RECURSOS HUMANOS**

### **Responsabilidad.**

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

### **Abstenciones:**

- 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, 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 UTTEC.
- 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 prestación de inconformidades o recursos que se prevean en el proceso de ingreso.
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitud, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que 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, 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 se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública 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 contraías 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 UTTEC.

## PROCESOS DE EVALUACIÓN

### Responsabilidad

Las personas servidoras públicas de la UTTEC en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, debe apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

### Abstenciones:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Transgredir 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 de la universidad.

## CONTROL INTERNO

### Responsabilidad

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

### Abstenciones:

- 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 de 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, las Reglas de Integridad 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.
- 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.

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### Responsabilidad

Las personas servidoras públicas de la UTTEC 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.

### Abstenciones:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar el derecho de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Resolver las responsabilidades administrativas con falta de fundamento legal, o sin que se aporten los elementos, pruebas necesarias, o fuentes de obligaciones, con el fin que éstos se pierdan ante otra instancia.
- e) Negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal.
- f) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- h) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- i) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- j) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

### Responsabilidad

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

### Abstenciones:

- 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.

- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos, 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, alumnos o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación oficial de la universidad, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.
- f) Recibir o solicitar 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, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, para usos distintos a los establecidos por la UTTEC.
- 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.

## COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

### Responsabilidad

Las personas servidoras públicas de la UTTEC cooperarán con la Secretaría y con los Órganos Internos de Control con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

### Abstenciones:

- 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.

## ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

### Responsabilidad

Las personas servidoras públicas de la UTTEC 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.

### Abstenciones:

- 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 terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore.
- 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.

## COMPORTAMIENTO DIGNO

### Responsabilidad

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

### Conductas esperadas.

- a) Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- b) Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- c) Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- d) Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- e) Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- f) Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- g) Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- h) Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- i) 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.
- j) Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA DIFUSIÓN

**Artículo 8.** El Comité de Ética de la UTTEC, para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción, deberá llevar a cabo mecanismos de capacitación y difusión del Código de Conducta, a través de cursos, talleres, conferencias, seminarios y demás análogos, de manera permanente y continua.

**Artículos 9.** Las personas servidoras públicas, en cumplimiento al presente Código, adoptaran el formato de Carta de conocimiento y Compromiso autorizado por el Comité de Ética de la UTTEC.

## CAPÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

**Artículo 10.** Las infracciones a lo dispuesto en este Código de Conducta serán sancionadas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 11.-** El Comité de Ética de la UTTEC, interpretará y resolverá los casos no previstos y vigilará la observancia del presente Código.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México.

**SEGUNDO.** - Las Autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a órganos de la Institución.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tecámac, en su CXLVIII Sesión Ordinaria, celebrada el 04 de octubre de 2021.- **ATENTAMENTE.- M. EN C. RAFAEL ADOLFO NÚÑEZ GONZÁLEZ.- RECTOR.- RÚBRICA.**

---

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: UTyP Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y otro: UT Universidad Tecnológica de Tecámac, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México.*

### Carta de Presentación

Tecámac, Estado de México  
21 de septiembre de 2021

### SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TECÁMAC P R E S E N T E

Presento a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tecámac, regirse por los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, que se presentan en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y asimismo, fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y las diez directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado 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 el cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas.

### ATENTAMENTE

**M. en C. RAFAEL ADOLFO NÚÑEZ GONZÁLEZ  
RECTOR  
(RÚBRICA).**