



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 10 FRACCIÓN VI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO, "UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA"; Y

CONSIDERANDO

Que en fecha 30 de noviembre de 2015, el Dr. Eruviel Ávila Villegas, Gobernador Constitucional del Estado de México, emitió el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de intereses, para fomentar cambios de manera individual y en su conjunto y asuman una cultura ética y de servicio, convencidos de la dignidad e importancia de su carrera.

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

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

Que con el propósito de fortalecer el cumplimiento a lo expuesto en la Guía para la Elaboración del Código de Conducta, expedido por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a través de la Dirección de Ética y Prevención de la Corrupción, se determinó modificar el Código de Conducta con el propósito de hacerlo a fin; consolidando la noble labor social del servicio público y al mismo tiempo permitiendo dar el reconocimiento a las acciones de gobierno que responden al interés general.

La Universidad Estatal del Valle de Toluca, tiene como ejes rectores los siguientes:

EPV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO

MISIÓN:

Proporcionar Educación en el Nivel Superior para formar integralmente a la comunidad estudiantil con habilidades, identidad, valores y conocimientos académicos innovadores con visión científica, humanista y de servicio, que en el no ejercicio de su competencia contribuyan a mejorar la calidad de vida y el desarrollo sustentable e incluyente de la sociedad.

VISIÓN:

Consolidarse como una Institución Pública de Educación Superior Científica, Humanista y de Servicio; con reconocimiento Nacional e Internacional, fundamentada en una planta docente capacitada, programas académicos de calidad y sistemas de información eficientes, que a través de una formación integral de sus estudiantes genere egresados competentes con valores universales y con reconocimiento social.

OBJETIVO:

La Universidad Estatal del Valle de Toluca, tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior con validez oficial para formar integralmente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social y apto para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas.

En mérito de lo expuesto se expide el siguiente:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

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

SEGUNDO. El Código de Conducta para los Servidores Públicos Académicos y Administrativos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, se regirá por principios y valores.

I.- Los siguientes principios se encuentran contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, ambas disposiciones publicadas en la Gaceta del Gobierno del 30 de mayo de 2017. Asimismo, dichos principios se encuentran contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos del Estado de México, publicado el 30 de noviembre de 2015 en la Gaceta del Gobierno, mismos que son de observancia general para los servidores públicos académicos y administrativos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, en el desempeño de su empleo cargo o comisión:

- 1.- Disciplina.
- 2.- Legalidad.
- 3.- Objetividad.
- 4.- Profesionalismo.
- 5.- Honradez.
- 6.- Lealtad.
- 7.- Imparcialidad.
- 8.- Integridad.
- 9.- Rendición de Cuentas.
- 10.- Eficacia.
- 11.- Eficiencia.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
ESTADO DE MÉXICO



- 12.- Transparencia.
- 13.- Economía.
- 14.- Competencia por mérito.
- 15.- Equidad.

II.- Los valores siguientes se encuentran contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos del Estado de México, publicado el 30 de noviembre de 2015 en la Gaceta del Gobierno; y todo servidor público académico y administrativo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

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

TERCERO. El lenguaje empleado en el Código de Conducta, no deberá generar 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 Código, se entenderá por:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



GLOSARIO

Acción: Hecho, acto u operación que implica actividad, movimiento o cambio y normalmente un agente que actúa voluntariamente.

Abstención: Decisión tomada por un servidor público académico o administrativo, para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

Comité: Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan.

Compromiso: Obligación contraída. **Diligencia:** Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Conflicto de Intereses: Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y el interés privado 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 académico o administrativo, su actuación en beneficio propio o de un tercero.

Corrupción: Es el mal uso del poder público encomendado para obtener beneficios privados.

Discriminación: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la comunidad universitaria.

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica. **Legalidad:** Actuación apegada al Sistema Jurídico Mexicano.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



Prevención: Preparación y disposición que se hace anticipadamente para beneficios privados.

Principio: Regla que sirve de guía para definir la conducta, ya que recoge aquello que se toma como válido o bueno.

Reglas de integridad: Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Estado de México.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Valores: Características que distinguen la actuación de los servidores públicos, tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y la no discriminación.

CAPÍTULO II

Derechos Humanos.

CAPÍTULO III

Acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar.

CAPÍTULO IV

Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual.

CAPÍTULO V

Los servidores públicos y su compromiso en el servicio.

CAPÍTULO VI

Institucionalidad.



CAPÍTULO VII

Imparcialidad.

CAPÍTULO VIII

Economía, Eficiencia y Eficacia.

CAPÍTULO IX

Respeto y Tolerancia.

CAPÍTULO X

Fortaleza e Imagen Institucional.

CAPÍTULO XI

Protección de la Integridad Física.

CAPÍTULO XII

Probidad

CAPÍTULO XIII

Aceptación de Muestras de Cortesía y Hospitalidad.

CAPÍTULO XIV

Legalidad

CAPÍTULO XV

De los Recursos Humanos.

CAPÍTULO XVI

De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

CAPÍTULO XVII

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
UNIVERSIDAD GENERAL DE EDUCACIÓN UNEVF



De los Procesos de Evaluación.

CAPÍTULO XVIII

Del Control Interno.

CAPÍTULO XIX

Del Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO XX

Del Desempeño Permanente con Integridad.

CAPÍTULO XXI

De la Cooperación con la Integridad.

CAPÍTULO XXII

Acciones en caso de Incumplimiento.

**CAPÍTULO PRIMERO
IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, Y LA NO
DISCRIMINACIÓN.**

Responsabilidad: La igualdad sustantiva alude al ejercicio pleno de los derechos universales y a la capacidad de hacerlos efectivos en la vida cotidiana y los de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Acciones esperadas:

- I. Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida;
- II. Promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos laborales para las mujeres y los hombres;
- III. Abstenerse de discriminar a otros servidores públicos sea por raza, sexo, posición económica;

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

- IV. Impulsar el uso de un lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado;
- V. Implementar acciones afirmativas en el ámbito público y privado para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- VI. Estipular la igualdad en la asignación de recursos y promover la participación en las obligaciones de la familia, la comunidad y la vida pública.
- VII. Generar el mismo número de plazas para hombres y mujeres.

CAPÍTULO SEGUNDO DERECHOS HUMANOS.

Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.

Responsabilidad: Los derechos humanos son derechos que tenemos todas las personas por el mero hecho de existir. Respetarlos permite crear las condiciones indispensables para que los seres humanos vivamos dignamente en un entorno de libertad, justicia y paz. El derecho a la vida, a la libertad de expresión y de conciencia, a la educación, a la vivienda, a la participación política o de acceso a la información son algunos de ellos.

Acciones esperados:

- I. Todos los servidores públicos desempeñaran sus actividades que les sean encomendadas respetando los derechos de los demás servidores públicos.
- II. Se abstendrán de realizar acciones que contravengan al respeto de los derechos humanos de los demás servidores públicos, alumnos y/o público en general.
- III. Los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los Principios de Universalidad.
- IV. Asumirán la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, an arrow pointing up, and several other scribbles and initials.]



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

- V. Los servidores públicos conocerán y darán a conocer los derechos y prestaciones que otorga la institución.
- VI. Promover, respetar, proteger los derechos humanos, procurando un ambiente incluyente tanto en los servidores públicos como al público en general.

CAPÍTULO TERCERO ACCIONES DE CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

La conciliación de la vida laboral y familiar es una estrategia que facilita la consecución de la igualdad efectiva de mujeres y hombres; se dirige a conseguir una nueva organización del sistema social y económico donde mujeres y hombres puedan hacer compatibles las diferentes facetas de su vida.

Adoptar acciones afirmativas para fomentar la conciliación entre mujeres y hombres para el cuidado y atención de hijas e hijos, personas con discapacidad y personas adultas mayores; así como personas dependientes a cargo del personal al servicio público.

Acciones esperadas:

- I. Realizar actividades de sensibilización, formación y orientación dentro de la jornada laboral.
- II. Participar en los programas que sean diseñados para la buena convivencia.
- III. Comunicar al departamento de administración de personal la situación por la que atraviesa para que se le otorgue la asesoría correspondiente para recibir el apoyo. (Paternidad, maternidad, lactancia, vacaciones, etc.).
- IV. Elaborar campañas para dar a conocer las efemérides sociales a la comunidad universitaria. (Día de reyes, día de las madres, día del padre, día del abuelo, navidad, etc.)
- V. Llevar a cabo actividades en las que los servidores públicos, académicos y administrativos, mantengan una convivencia a fin de mantener una buena comunicación y trabajo en equipo.



CAPÍTULO CUARTO ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL.

El Acoso Sexual es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Hostigamiento Sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Se sensibilizará a los Servidores Públicos, a través de programas de capacitación sobre el ejercicio de los derechos humanos y el Código de Ética que debe ser aplicado y respetado para garantizar un ambiente laboral sano y libre de violencia.

Se fomentará el sentido de la cultura de la denuncia sobre acoso y hostigamiento sexual.

Acciones esperadas:

- I. Adoptarán un pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, que deberá comunicarse a los Servidores Públicos, a través de los medios o canales de comunicación institucionales que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento.
- II. Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, entre otros, para prevenir y erradicar el Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual;
- III. Adoptarán en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función que le sea encomendada, la actitud de velar por la salvaguarda de la integridad y dignidad de las personas.
- IV. En el ejercicio de sus funciones los Servidores Públicos se abstendrán de realizar conductas de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual.
- V. Evitar por cualquier acto o medio la realización de conductas tales como hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.



CAPÍTULO QUINTO LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SU COMPROMISO EN EL SERVICIO.

Responsabilidad: Es obligación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conducirse con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Actuaciones esperadas:

- I. Ejercer las atribuciones y facultades que le sean impuestas y que le confieran los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Abstenerse, durante el ejercicio de las funciones, de adquirir, 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.
- III. Abstenerse de 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.
- IV. Desempeñar el empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones motivo del empleo, cargo o comisión, sean para él o para terceros.
- V. Cumplir en sus términos las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación y abstenerse de obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VI. Abstenerse de hacer proselitismo en la jornada laboral u orientar el desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VII. Utilizar los recursos humanos, materiales o financieros en estricta observancia a las disposiciones normativas aplicables.
- VIII. Abstenerse de obstruir, por el o por cualquier persona, utilizando cualquier medio, la presentación de quejas o denuncias administrativas o penales, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

- X. Abstenerse de permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Evitar actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de la Universidad Estatal del Valle de Toluca.
- XII. Establecer medidas preventivas en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.
- XIII. Proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.
- XIV. Asistir puntualmente a las labores, cumpliendo con los horarios que conforme a la relación laboral correspondan.
- XV. Prestar la atención y trato amable a los superiores, así como de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten.
- XVI. Abstenerse de 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.
- XVII. Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, única y exclusivamente para el desempeño del empleo, cargo o comisión.
- XVIII. Colaborar con otros servidores públicos con objeto de cumplir con las actividades encomendadas, propiciando el trabajo en equipo a fin de alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XIX. Contribuir a la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- XX. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez, haciendo uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



CAPÍTULO SEXTO INSTITUCIONALIDAD

Responsabilidad: Los servidores públicos tienen como atributo básico la instrumentación de procesos ágiles, sencillos y coherentes a través de reglas y prácticas alojadas en estructuras de recursos que hacen posible la acción organizativa, financiero-administrativa y académica, con transparencia, predecibilidad, generalidad y eficiencia.

Actuaciones esperadas:

- I. Conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige a la Institución, así como a las políticas, lineamientos y directrices internas que ésta emita.
- II. Sustentar su actuación en los principios éticos del Órgano Superior, así como en la integridad personal y profesional.
- III. Desarrollar con calidad, economía, eficiencia y oportunidad las tareas que les son encomendadas.
- IV. Atender y procurar el interés público por encima de intereses personales y particulares.
- V. Conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante para el conocimiento de los hechos.
- VI. Informar a su superior jerárquico o a las instancias competentes sobre cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento y que sea contrario a las leyes o a las directrices internas que rigen a la Institución, incluyendo los preceptos de este Código de Conducta.

CAPÍTULO SÉPTIMO IMPARCIALIDAD

Responsabilidad: Los servidores públicos deberán actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. El compromiso es tomar decisiones y ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



Actuaciones esperadas:

- I. Ejercer sus funciones de manera objetiva, en forma ajena a prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros.
- II. Actuar de manera neutral sin conceder privilegios o preferencias a persona o grupo alguno.
- III. Abstenerse de cualquier acción que impida el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.
- IV. Excluir cualquier actitud, motivación o interés que no sea el beneficio institucional.

**CAPÍTULO OCTAVO
ECONOMÍA, EFICIENCIA Y EFICACIA**

Responsabilidad: La gestión pública debe seguir el principio de eficiencia, comprendido como la optimización de los resultados alcanzados con relación a los recursos disponibles invertidos en su consecución, mediante objetivos, metas y estándares orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas del ciudadano, a través de la utilización racional de los recursos públicos para la obtención de objetivos.

Actuaciones esperadas:

- I. Hacer uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica.
- II. Informar de manera precisa y oportuna sobre el ejercicio de los recursos institucionales que por cualquier concepto les sean entregados, y hacer las devoluciones correspondientes cuando proceda.
- III. Abstenerse de utilizar bienes y servicios institucionales para atender asuntos de carácter personal.
- IV. Restituir las cantidades que, en su caso, resulten por el abuso o el uso irracional de los bienes institucionales.
- V. Contribuir a la preservación del patrimonio cultural y a la sustentabilidad del medio ambiente y de los recursos naturales, de acuerdo con las funciones que realiza.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



- VI. La fiscalización de la gestión pública ha de ejercerse como un proceso ordenado, sistemático y riguroso, que sea una garantía de la competencia con que debe efectuarse.

CAPÍTULO NOVENO RESPECTO Y TOLERANCIA

Responsabilidad: Ser una servidora o servidor público que manifieste el valor de la igualdad, promoviendo la imparcialidad en las acciones que desarrolle como parte del servicio público. Permitir y fomentar el igual acceso a las oportunidades de desarrollo personal y profesional a los empleados que dependan de él. Mostrándose además de ser respetuoso de las libertades y derechos de los demás y cumpliendo con las normas y leyes que rigen tanto a los públicos como a la ciudadanía en general. Por lo que actuar conforme al valor de respeto implica también un trato amable, cordial, y tolerante.

Actuaciones esperadas:

- I. Conducirse con un trato cordial, digno, cortés y tolerante, atendiendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la persona, tanto al interior de la Institución como con partes externas, que propicie el entendimiento, armonía y el diálogo respetuoso.
- II. Abstenerse de que las manifestaciones, sean verbales, escritas o de cualquier otro tipo, que resulten notoriamente ofensivas o degradantes.
- III. Evitar cualquier acto que resulte discriminatorio, incluyendo los motivados por el género, edad, condición social o económica, preferencia sexual, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política o religión.
- IV. Evitar en el desarrollo de sus funciones oficiales el proselitismo o la inducción de preferencias e ideas personales, sean políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, que resulten ajenas a las labores técnicas que tienen a su cargo.
- V. Evitar cualquier tipo de acoso sexual, físico, psicológico o laboral, o cualquier otra conducta que atente contra la confianza que una persona tiene en su propia dignidad.



CAPÍTULO DÉCIMO FORTALEZA E IMAGEN INSTITUCIONAL

Responsabilidad: La fortaleza en un sistema gubernamental radica en la confianza que los ciudadanos tienen a sus instituciones, siendo la provisión eficiente de los servicios y el manejo transparente de los recursos públicos, los pilares para un gobierno fuerte, por lo que se realizará el empleo, cargo o comisión con honradez, oportunidad, disciplina y eficiencia.

Actuaciones esperadas:

- I. Contribuir a preservar y elevar la buena imagen de la Institución, cuidando para tal fin que su actuación, apariencia y lenguaje sean apropiados.
- II. Participar en los programas de capacitación institucional a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales, de acuerdo con los lineamientos específicos de su unidad administrativa.
- III. Procurar la especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, sin perjuicio del cumplimiento pleno de sus actividades oficiales.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA

Responsabilidad: La integridad es la cualidad del ser humano de dirigirse con rectitud, probidad y honestidad; constituye el valor central de un Código de Ética y puede medirse en función de lo que es correcto y justo. Por ello, los servidores públicos al servicio de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, deben ajustar su conducta a las normas legales y éticas aplicables y actuar con integridad en el ejercicio de las atribuciones y funciones, siendo obligación de los servidores públicos, tanto si laboran dentro de las oficinas institucionales como si están comisionados fuera de éstas:

Actuaciones esperadas:

- I. Conocer y cumplir con todas las disposiciones, incluyendo las de protección civil, que tienen por objeto proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas.
- II. Abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros.



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

- III. Conocer y acatar las directrices institucionales y los lineamientos del superior jerárquico que tienen por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales.
- IV. Mostrar y preservar una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo.
- V. Verificar que los seguros institucionales que los protegen en caso de alguna eventualidad se encuentren vigentes y que cumplan con los requisitos establecidos en las pólizas correspondientes.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO PROBIDAD

Responsabilidad: Los servidores públicos deben observar, en el desempeño de su actividad pública, una conducta intachable y un desempeño honesto y leal del cargo, con preminencia del interés general sobre el particular. Materializándolo a través del recto y correcto ejercicio del poder público; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de las funciones.

Actuaciones esperadas:

- I. Desarrollar las funciones oficiales sin esperar ni solicitar más beneficios que los señalados en la Ley.
- II. Apegarse a las directrices institucionales y a toda normativa aplicable que tenga por objeto evitar conflicto de intereses.
- III. Abstenerse de cualquier acción u omisión que implique:
 - a) Un acto deshonesto o fraudulento;
 - b) La falsificación, alteración y sustracción de registros de información, documentos o cuentas;
 - c) El ejercicio indebido de fondos, suministros u otros bienes;
 - d) El uso deliberado de información o documentación falsa;
 - e) El uso del cargo para obtener beneficios indebidos;
 - f) El uso o divulgación de información, documentación o de las actividades institucionales para obtener ventajas indebidas.
- IV. Los servidores públicos están obligados a dar aviso a su superior jerárquico, respecto de cualquier evento que sea de su conocimiento y que implique alguno de los supuestos anteriores.

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO ACEPTACIÓN DE MUESTRAS DE CORTESÍA Y HOSPITALIDAD

Responsabilidad: Los bienes o servicios ofrecidos a los servidores públicos, como parte de un protocolo de cortesía (tales como servicios de cafetería, artículos conmemorativos y/o servicios de transporte para servidores públicos de comisión) sólo podrán ser aceptados cuando reúnan la totalidad de los requisitos siguientes:

- I. Es evidente que se ofrecen sin el propósito de influir en las decisiones oficiales del servidor público, cualquiera que sea su rango o función;
- II. Se encuentran dentro de los estándares de la cortesía, la hospitalidad o el protocolo;
- III. No se trata de dinero en efectivo;
- IV. Cuentan con la autorización de su superior jerárquico para aceptarlos; y
- V. No generan duda sobre la integridad y la actuación imparcial del servidor público.

Actuaciones esperadas: Los servidores públicos deben dar aviso a su superior jerárquico, respecto de alguna dádiva de bienes y servicios que reciban en los términos antes señalados.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO LEGALIDAD

Responsabilidad: Como servidor público someter la actuación a los criterios y parámetros legalmente establecidos (límites y umbrales de calidad) a través de la aplicación de la legalidad administrativa, esto es, de las reglas positivas, de las condicionantes de funcionamiento y de la organización administrativa que la propia ley otorga, considerando que el respeto al estado de derecho es una característica inherente al servicio público.

Actuaciones esperadas:

- I. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.



- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, cuidando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Abstenerse de exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas los trámites y servicios.
- V. Brindar un trato equitativo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.
- VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

Compromiso: Al ser servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o en el desempeño del empleo, cargo o comisión, es su obligación apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Actuaciones esperadas:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- II. Resguardar la información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo, conforme a la normatividad que en materia de transparencia y protección de datos personales corresponda.
- III. Obtener previo a la selección, contratación, nombramiento o designación del personal que corresponda, la constancia de no inhabilitación.
- IV. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos, documentos establecidos y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- V. Revisar que en la selección, contratación, designación o nombramiento de personal no exista relación de parentesco en línea directa o consanguínea hasta el cuarto grado, respecto a quien deba fungir como su superior jerárquico.



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

- VI. Abstenerse de inhibir la formulación o prestación de inconformidades o recursos que se prevean en el proceso de ingreso.
- VII. Otorgar al servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, la calificación debida según sus conocimientos, actitud, capacidades o desempeño.
- VIII. Disponer del personal a su cargo en forma correcta, lógica y coherente respecto a las actividades y funciones que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión le sean atribuidas, absteniéndose de disponer del personal en forma indebida o para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- IX. Abstenerse de presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- X. Abstenerse de 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.
- XI. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.
- XII. Cuidar en el ámbito del empleo, cargo o comisión que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XIII. Realizar acciones, conforme a sus atribuciones, en las 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, a fin de erradicar tales conductas.
- XIV. Entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la UNEVT.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

**CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

SECRETARÍA DE EDUCACION
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
ESTADO DE MÉXICO



Compromiso: El servidor público 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.

Actuaciones esperadas:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, hasta la terminación de su vida útil.
- II. Resguardar la información relativa a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos, absteniéndome de compartir información con terceros ajenos a los mismos.
- III. Abstenerse de 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.
- IV. Abstenerse de 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.
- V. Utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles otorgados para el desarrollo del empleo, cargo o comisión, absteniéndose de causar daños en los mismos que tengan por objeto su reparación o sustitución, tratando de obtener con ello un beneficio.
- VI. Disponer del personal a su cargo única y exclusivamente para el desarrollo de las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, evitando disponer de ellos para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes.
- VII. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que aseguren las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VIII. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IX. Utilizar el parque vehicular terrestre, en apego a la normatividad aplicable.



- X. Utilizar los bienes inmuebles única y exclusivamente para los fines de la UNEVT, conforme a la normatividad aplicable.
- XI. Disponer de los bienes y demás recursos públicos en apego a las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines de la UNEVT.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

Compromiso: El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Actuaciones esperadas:

- I. Guardar el debido resguardo de la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal, cuidando que el acceso a ésta sea única y exclusivamente para el ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Cumplir 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.
- III. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Conservar los registros de cualquier índole evitando por cualquier medio la simulación o modificación de los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DEL CONTROL INTERNO

Compromiso: El servidor público 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.

Actuaciones esperadas:

- I. Comunicar a la unidad administrativa que corresponda sobre los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, an arrow pointing up, and several other initials and signatures below.



- relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos.
- II. Diseñar, actualizar e implementar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
 - III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
 - IV. Abstenerse de cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados de control interno.
 - V. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación ordenada, correcta y completa.
 - VI. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.
 - VII. Establecer medidas para salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
 - VIII. Ejecutar funciones con las debidas medidas de control que le correspondan.
 - IX. Modificar procesos y establecer acciones de control, conforme a las atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 - X. Implementar y adoptar, mejores prácticas y procesos, que eviten actos de corrupción, así como la prevención de conflicto de interés.
 - XI. Proponer políticas y procesos 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.
 - XII. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público observando aquéllos previstos por las instancias competentes.



CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Compromiso: El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión participa en procedimientos administrativos, debe respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

Actuaciones esperadas:

- I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Otorgar el derecho de ofrecer pruebas, conforme a la legislación aplicable.
- III. Realizar conforme a derecho, el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Resolver las responsabilidades administrativas debidamente fundadas y motivadas, debiendo aportar los elementos, pruebas necesarias o fuentes de obligaciones, con el fin que éstos se resuelvan bajo los principios de prontitud, debido proceso, veracidad, legalidad, transparencia, honradez, eficiencia, eficacia, exhaustividad e imparcialidad.
- V. Abstenerse de negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal.
- VI. Otorgar, conforme a derecho, la oportunidad de presentar alegatos.
- VII. Señalar con claridad y oportunidad los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VIII. Informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- IX. Proporcionar y entregar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, colaborando con éstos en sus actividades.
- X. Observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la



normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

CAPÍTULO VIGÉSIMO DEL DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Compromiso: El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Actuaciones esperadas:

- I. Conducirse en todo tiempo con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre los servidores públicos.
- II. Formular políticas y acciones de inclusión de personas con discapacidad.
- III. Contribuir a las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Implementar y adoptar prácticas y procesos de prevención de violencia en cualquiera de sus modalidades.
- V. Remitir la información y documentación gubernamental a quien corresponda, con el fin de agilizar las solicitudes de acceso a la información pública.
- VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- VII. Realizar dentro del horario de trabajo, las actividades relativas al empleo, cargo o comisión, cuidando que mi actuación se encuentre apegada a las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- VIII. 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.
- IX. Aceptar documentación para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros, siempre que cuente con los requisitos fiscales correspondientes.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

- X. Utilizar el parque vehicular terrestre, para los fines específicos de mi empleo, cargo o comisión.
- XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, hasta que éstos hayan cumplido con su vida útil.
- XII. Facilitar 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.
- XIII. Conducirse bajo los criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LA COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Compromiso: El servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberá cooperar con la Universidad Estatal del Valle de Toluca y con el Comité de Ética para velar la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Actuaciones esperadas:

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

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Los servidores públicos de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, están obligados a ajustar su conducta a los preceptos establecidos, en la inteligencia de que en caso de que se incumpla con las disposiciones previstas en este Código de Conducta, el Comité de Ética realizará las investigaciones y entrevistas correspondientes, con el objeto de proceder en términos de las disposiciones legales aplicables, dando parte o no, al Órgano Interno de Control que es la Contraloría Interna de esta Casa de Estudios.

Aprobado por el Comité de Ética de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, según consta en el Acta de su Segunda Sesión Ordinaria, celebrada en Ocoyoacac, Estado de México a los 15 días del mes de agosto de 2018.









M. EN A. E. FRANCISCO LÓPEZ MILLÁN
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante".

FIRMAS DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA POR PARTE DEL COMITÉ

Una vez que se ha cumplido con la revisión de los puntos estipulado en el Código de Conducta y levantada la minuta correspondiente se da por concluida la Segunda Sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, donde se aprueba para su difusión y conocimiento el Código de Conducta de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, elaborado en Ocoyoacac, Estado de México, a las 12:00 hrs. del día 15 de agosto del 2018, firmando todos los miembros que en ella intervinieron, al margen y al calce de todas y cada una de las fojas que integran la presente acta para su debida constancia.

CARGO	PROPIETARIO	FIRMA
PRESIDENTE	Mtro. E. Francisco López Millán Rector	
SECRETARIO	MTI. Cristino Reyes Bandala Jefe de la UIPPE	
VOCAL	Lic. José Ramón Manzo Vargas Director Académico	
VOCAL	Ing. Salvador Sosa Bobadilla Jefe del Departamento de Informática	
VOCAL	C. Edgar Rossell Lara Arguello Coordinador Plantel Amanalco	
INVITADA PERMANENTE Y ASESORA	Lcda. Blanca Miriam González Garduño Directora de Promoción Educativa y Vinculación	
INVITADO PERMANENTE Y ASESOR	Lic. José Arturo Peralta Trevilla Abogado General	
INVITADO PERMANENTE Y ASESOR	L.C. Filiberto Paredes Mendoza Contralor Interno	



OCOYOACAC, MÉXICO A 15 DE AGOSTO DE 2018.

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

Presentamos a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permite a los Servidores Públicos de esta Casa de Estudios, regirse por los valores contenidos en los Acuerdos del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su legalidad a través de los Códigos de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses que se presentan en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observar entre nosotros y así mismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los 14 principios rectores del servidor público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Los 11 principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y las 10 directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que dan por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

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



ATENTAMENTE

**M. EN A. E. FRANCISCO LÓPEZ MILLÁN
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA**



CARTA COMPROMISO

Quien suscribe M. en A. E. Francisco López Millán, con clave de Servidor Público 0318876, y adscrito (a) a la Universidad Estatal del Valle de Toluca, una vez que se me hizo de conocimiento los catorce principios rectores, contenidos en el artículo 5 de la Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; así mismo los once principios que todo Servidor Público deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y las diez directrices para la efectiva aplicación de dichos principios enunciados en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, ambas disposiciones publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de mayo del 2017.

Así como los principios y valores contenidos en el "Acuerdo del Ejecutivo por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, Las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de noviembre de 2015, me comprometo a cumplir cabalmente:

1.- Con lo establecido en el Código de Conducta de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, a la cual me encuentro adscrito.

2.- Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, de conformidad con los artículos 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los contenidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y los de la Ley de Sistemas Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Asimismo me encuentro enterado que existe normatividad que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada como medida disciplinaria.

Y para que conste firmo la presente al 15 día del mes de agosto del año 2018.

ATENTAMENTE

M. EN A. E. FRANCISCO LÓPEZ MILLÁN
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA