CONACYT

CIATEJ

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C. (CIATEJ, A.C.)

18 DE JULIO DE 2019
Versión 9

CONACYT

CIATEJ

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN 3
MARCO JURÍDICO 4
GLOSARIO 5
OBJETIVO 7
1. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. 7
2. VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEL CIATEJ, A.C. DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES son: 8
3. VALORES INSTITUCIONALES DEL CIATEJ, A.C.: 10
4. COMPROMISO INDIVIDUAL 10
5. COMPROMISO INSTITUCIONAL 10
6. ACTUACIÓN PÚBLICA 11
7. INFORMACIÓN PÚBLICA 11
8. CONTRATACIONES PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS 12
9. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES 14
10. TRÁMITES Y SERVICIOS 15
11. RECURSOS HUMANOS 16
12. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES 17
13. CONTROL INTERNO 18
14. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 19
15. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD 20
16. COOPERACION CON LA INTEGRIDAD 20
17. ÉTICA INFORMÁTICA 20
18. ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN 21
19. ÉTICA EN PUBLICACIONES 23
20. CONFLICTO DE INTERÉS 25
22. ATENCIÓN DE PETICIONES, OBSERVACIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS USUARIOS 26
23. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL CIATEJ, A.C. 27
24. RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS 28
25. IGUALDAD, EQUIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN 29
26. ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL 30
27. PREVENCION DE LA VIOLENCIA 31
29. SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y MEDIO AMBIENTE 33
30. ÉTICA EN LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL CEPCI 33
INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN 34
TRANSITORIOS 34
EMISOR, FECHA Y FIRMA. 35

INTRODUCCIÓN

Como personal miembro de la comunidad de Centros Públicos de Investigación del CONACYT perseguimos el logro de los siguientes objetivos:

- Divulgar en la sociedad la ciencia y la tecnología
- Fomentar la tecnología local y adaptarla a la tecnología extranjera
- Innovar en la generación, desarrollo, asimilación y aplicación del conocimiento de ciencia y tecnología
- Vincular la ciencia y tecnología en la sociedad y el sector productivo para atender problemas
- Crear y desarrollar mecanismos e incentivos que propicien la contribución del sector privado en el desarrollo científico y tecnológico
- Incorporar a las y los estudiantes en actividades científicas, tecnológicas y de vinculación para fortalecer su formación
- Fortalecer la capacidad institucional para la investigación científica, humanística y tecnológica
- Fomentar y promover la cultura científica, humanística y tecnológica de la sociedad mexicana

En relación al Código de Conducta del CIATEJ, A.C. todas las personas que integramos este centro de trabajo, asumimos como compromiso el vivir plenamente los valores y pronunciamientos que se expresan en el presente documento, el cual, refleja las actitudes que guiarán nuestra conducta diaria.

Todas y todos los miembros de esta comunidad asumimos como un privilegio nuestra pertenencia a esta Institución, en la que realizamos nuestras labores con un gusto auténtico por ellas, conscientes de que aportamos nuestros conocimientos, trabajo y esfuerzo para el beneficio de nuestra sociedad.

De acuerdo con el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta que fortalezca a la entidad y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

Alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, donde uno de los propósitos es "erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad", asimismo la regeneración ética de las instituciones y de la sociedad, que consiste en la "*intención ejemplificante de un ejercicio de gobierno austero, honesto, transparente, incluyente, respetuoso de las libertades,*

apegado a derecho, sensible a las necesidades de los más débiles y vulnerables y pendiente en todo momento del interés superior".

De conformidad con los principios y criterios, establecidos en los **Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés,** el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CIATEJ, A.C. debe elaborar la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a las y los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Por lo que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CIATEJ, A.C., en su Octava sesión Extraordinaria, celebrada el 18 de julio de 2019, participó en la elaboración, revisión y actualización de este documento, cuya propuesta se presentó a la Dirección General del CIATEJ, A.C., quien de acuerdo con sus facultades emite el presente **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C. (CIATEJ, A.C.)** al tenor de lo siguiente:

MARCO JURÍDICO

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024**
- **ACUERDO** por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, publicado en DOF 05 de febrero de 2019
- **ACUERDO** que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las y los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. DOF 20 de agosto de 2015.
- **ACUERDO** por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el DOF el 22 de agosto de 2017.

GLOSARIO

a) Acoso sexual	Es una forma de violencia 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.
b) Autor original	La persona que inicialmente género y publicó un conocimiento base, a partir del cual se generaron nuevos hallazgos científicos y/o publicaciones.
c) CIATEJ, A.C.	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.
d) Clima laboral	Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la Institución Pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).
e) Código de Conducta	El presente instrumento.
f) Comité ó CEPCI	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CIATEJ, A.C.
g) Conflicto de Interés	La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la o el servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
h) Cultura	Conjunto de conocimientos que permiten a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.
i) Discriminación	Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con 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, 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 cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
j) Investigación		Indagación original y sistemática que persigue generar nuevos conocimientos y una superior comprensión sobre una determinada materia.
k) Lineamientos Generales		Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015.
l) Reglas de integridad		Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública del Acuerdo (DOF 20/08/2015).
m) Publicaciones		Documento impreso o electrónico cuyo objetivo es la difusión de información científica o tecnológica relacionada con nuevos conocimientos, revisiones del estado de la técnica, opiniones de expertos(as) y cuya emisión es coordinada por una casa editorial.
n) Práctica científica		Actividad encaminada a la generación de conocimiento mediante la observación, diseño, experimentación, análisis y publicación de los resultados.
o) Metodología en la investigación		Etapas y procedimiento científicamente aceptado para generar un nuevo conocimiento.
p) Uso racional de animales		Uso mínimo indispensable de animales con las características adecuadas, para llevar a cabo un experimento justificado que aportará conocimientos científicos que beneficien a la humanidad y a su entorno.
q) Contribución significativa		Participación notable en el desarrollo de un proyecto o experimento que sustancialmente contribuyó a alcanzar el objetivo planteado.

r) **Originalidad**	Cualidad de novedad, aplicado a las publicaciones se refiere a que la sustancia del documento que se difundirá no ha sido publicada previamente.
s) **Plagio**	Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.
t) **Rigor científico**	Apegarse durante la experimentación al método científico a fin de llegar a conclusiones objetivas y respaldadas con controles válidos.

OBJETIVO

Contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a las y los servidores públicos del CIATEJ, A.C. sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la entidad, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.

1. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.

Los principios constitucionales que todo el personal de servicio público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son:

I. **Legalidad**. – Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez**. – Las y los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **Lealtad**. – Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad**. - Las y los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones

o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. **Eficiencia**. - Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

2. VALORES QUE TODO EL PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO DEL CIATEJ, A.C. DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES son:

I. **Interés Público**. - Las y los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. **Respeto**. - Las y los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados(as), considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

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

IV. **Igualdad y no discriminación**.- Las y los servidores públicos prestan 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 en cualquier otro motivo.

V. **Equidad de género**. - Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes

y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

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

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

VIII. **Cooperación.** - Las y los servidores públicos colaboran entre sí y propician 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 y confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones.

IX. **Liderazgo.** - Las y los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

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

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

3. VALORES INSTITUCIONALES DEL CIATEJ, A.C.:

I. **Ética**: Somos conscientes que nuestra buena actuación ética implica igualmente una buena actuación profesional. Nuestro comportamiento ético nos permite transformar lo ordinario en extraordinario.

II. **Compromiso**: Vamos más allá de nuestras obligaciones, porque quien trabaja comprometido, disfruta lo que hace y esa es la base que nos conduce a vivir en armonía con las y los demás miembros de la organización y con nuestras partes interesadas.

III. **Honestidad**: Somos transparentes en todos los ámbitos de nuestro diario actuar, aspiramos cada día a hacer de la honestidad una forma de vivir que nos permite lograr la congruencia entre lo que pensamos y la conducta que se observa en nuestra persona.

IV. **Colaboración**: Trabajamos en equipo para el logro de nuestras metas y la satisfacción de nuestras y nuestros clientes, incrementando así nuestra productividad en beneficio de nuestro país.

V. **Confianza**: Construimos relaciones basadas en la credibilidad, previsibilidad y responsabilidad de nuestras acciones y compromisos.

VI. **Comunicación:** Transmitimos nuestras ideas, opiniones y conocimientos a través de un diálogo claro y positivo; generando confianza entre las y los miembros del Centro para la construcción de acuerdos que nos permitan alcanzar nuestras metas y objetivos.

4. COMPROMISO INDIVIDUAL

El personal del CIATEJ, A.C. asume el compromiso de que sus actitudes se mantengan dentro de los parámetros establecidos en este documento, teniendo el convencimiento de realizar sus labores con el máximo esfuerzo, capacidad y creatividad, buscando siempre la superación personal continua.

5. COMPROMISO INSTITUCIONAL

Declaramos que pondremos nuestro mayor esfuerzo para que nuestra cultura organizacional se viva dentro de los parámetros que se consideran en el presente documento ya que asumimos que la suma de esfuerzos llevados de manera coordinada, representa nuestra verdadera capacidad de trascender.

Ofrecemos a la sociedad realizar con excelencia nuestro trabajo para así satisfacer sus necesidades con un buen nivel de calidad, responsabilidad social y sustentabilidad.

A continuación de manera enunciativa más no limitativa se referirán las acciones y en su caso abstenciones que el personal del CIATEJ, A.C. asumirá como compromiso:

6. ACTUACIÓN PÚBLICA

Compromiso. El personal que trabaja en el CIATEJ, A.C., se compromete a conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, con esmero, enfocado al logro de los objetivos institucionales.

6.1. Acciones

a) Establecer medidas preventivas al momento de ser informado(a) por escrito por su superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
b) Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de trabajo del CIATEJ, A.C.
c) Contar con el dictamen de compatibilidad para desempeñar dos o más puestos o la combinación de unos con otros.
d) Asignar o delegar responsabilidades en apego a las disposiciones normativas aplicables.

6.2. Abstenciones

a) Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal superior, subordinado y compañeros(as) de trabajo.
b) Abstenerse de realizar cualquier acto de discriminación tanto a compañeras y compañeros de trabajo como a cualquier persona en general.
c) Abstenerse de utilizar los recursos humanos, materiales y financieros institucionales para fines distintos de los que fueron asignados.

7. INFORMACIÓN PÚBLICA

Compromiso. El personal del CIATEJ, A.C. se compromete a conducir su actuación conforme al principio de transparencia, rendición de cuentas y máxima publicidad, asimismo respetando el derecho de terceros a la confidencialidad de la información en los casos que así proceda y a resguardar la documentación e información gubernamental.

7.1. Acciones

a) Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.

b) Realizar la búsqueda exhaustiva de la información en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
c) Coadyuvar en la difusión de la información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

7.2 Abstenciones

a) Abstenerse de proporcionar indebidamente documentación e información confidencial y/o reservada.
b) Abstenerse de utilizar en provecho propio, o para las sociedades de que forme parte por sí o por interpósita persona, la información confidencial y /o reservada a la que tenga acceso por virtud de su trabajo en CIATEJ, A.C.
c) Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información a la que tenga acceso con independencia de que ésta sea pública, reservada o confidencial.
d) Abstenerse de ocultar información y documentación gubernamental con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información o de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).

8. CONTRATACIONES PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

Compromiso. Conducirnos con transparencia, imparcialidad y legalidad, asegurando en todo momento que los recursos económicos y financieros del CIATEJ, A.C. se administren con eficiencia, eficacia y honradez, satisfaciendo los objetivos y necesidades para los cuales fueron destinados y asegurando con ello las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

8.1 Acciones

a) Cumplir en todo momento con la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas.
b) Utilización de la plataforma COMPRANET a través de la cual se publiquen los procedimientos de licitación pública, Invitación a cuando menos tres proveedores(as) y adjudicación directa de manera electrónica, transparentando los procesos de contratación.
c) Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos).
d) Conducirse con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, así como atender estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.
e) Informar a las y los superiores jerárquicos, a la o él Titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del área jurídica del CIATEJ, A.C. cuando se tenga

conocimiento de actos u omisiones de particulares o del personal del servicio público que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público.

f) Declarar en todo momento los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que se tengan o hayan tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.

g) Elaboración de convocatorias de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa que permitan la libre participación de proveedores(as).

h) Evaluación objetiva e imparcial de las propuestas presentadas por los diversos proveedores(as) en los actos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa, observando que se cumpla con cada uno de los requisitos técnicos, legales y administrativos solicitados en las convocatorias respectivas.

i) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las y los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

j) Vigilar la actuación de las y los diversos servidores públicos que participan en los actos de contratación con la finalidad de prevenir favoritismos y/o beneficios personales o de terceros.

k) Ejecutar los procedimientos de sanción correspondientes de conformidad a la normatividad aplicable, en caso de incumplimiento por parte de los proveedores en los actos de contratación celebrados con CIATEJ, A.C.

l) Utilizar únicamente las herramientas institucionales (correo electrónico, teléfono, etc.) para tener contacto con personas proveedores y/o contratistas.

m) Utilizar únicamente las instalaciones de CIATEJ, A.C. para celebrar reuniones con personas proveedores y/o contratistas.

n) Actuar en todo momento con transparencia, imparcialidad y legalidad, evitando que las y los servidores públicos reciban cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo que comprometa su actuar.

8.2. Abstenciones

a) Abstenerse de formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

b) Abstenerse de establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las y los licitantes.

c) Abstenerse de favorecer a las y 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.

d) Abstenerse de beneficiar a las y los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
e) Abstenerse de proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
f) Abstenerse de ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
g) Abstenerse de influir en las decisiones de otras y otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
h) Abstenerse de imponer sanciones a las y los licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
i) Abstenerse de enviar correos electrónicos a las y los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
j) Abstenerse de reunirse con las y los licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio sin que se cumplan con los protocolos en la materia.
k) Abstenerse de solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
l) Abstenerse de 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.
m) Abstenerse de recibir o solicitar 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.
n) Abstenerse de dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
o) Abstenerse de ser la o el beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

9. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Compromiso. Es una obligación administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las y los beneficiarios deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines.

9.1 Acciones

a) En la selección de apoyos se sujetará a los principios de equidad y no discriminación, particularmente cuidando la equidad de género.
b) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que observando los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación o normativa aplicable.

9.2 Abstenciones

a) Abstenerse de participar en la acción o toma de decisiones en la que exista conflicto de interés.
b) Abstenerse de dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
c) Abstenerse de discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de becas o programas de apoyo.

10. TRÁMITES Y SERVICIOS

Compromiso. Atender a las y los usuarios que soliciten un trámite o servicio de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

10.1. Acciones

a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordial trato hacia las y los usuarios que soliciten un trámite o servicio.
b) Otorgar los servicios de forma eficiente y entregar de acuerdo al tiempo informado al usuario.
c) Actuar con honradez y con apego a las normas y protocolos aplicables para la atención al público o usuarios(as).
d) Brindar la información completa a la o el usuario sobre el trámite y/o servicio que solicite al CIATEJ, A.C.

10.2. Abstenciones

a) Abstenerse de adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación hacia las y los usuarios.
b) Abstenerse de otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a trámites y servicios.
c) Abstenerse de realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
d) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo durante gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

11. RECURSOS HUMANOS

Compromiso. El personal de CIATEJ, A.C. se compromete a apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

11.1. Acciones

a) Mantener en estricta confidencialidad toda la información adquirida en el curso del desempeño de las responsabilidades laborales.
b) Apoyar, promover y aplicar los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
c) Fomentar el crecimiento y desarrollo profesional de los integrantes de la organización.

11.2. Abstenciones

a) Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
b) Abstenerse de proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
c) Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos.
d) Abstenerse de otorgar a personal del servicio público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
e) Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
f) Abstenerse de presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
g) Abstenerse de omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
h) Abstenerse que el proceso de evaluación del desempeño del personal de servicio público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la o el servidor público sea contrario a lo esperado.
i) Abstenerse de eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se

observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

12. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Compromiso. El personal de servicio público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

12.1 Acciones

a) Promover el reúso de los bienes muebles cuando estos sigan siendo útiles, así como destinar recursos suficientes para mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles y prolongar su vida útil.
b) Realizar la enajenación de material de reciclaje en beneficio del CIATEJ, A.C.
c) Promover el mecanismo de subastas en los procedimientos de baja de los bienes muebles.
d) Invitar a las y los jefes inmediatos, órganos de control y observadores a los actos del procedimiento enajenación de bienes muebles e inmuebles.
e) Denunciar cualquier intención de Intervenir o influir en las decisiones de otras y otros servidores públicos para que se beneficie a alguna o algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
f) En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles realizar los estudios de mercado tomando como referencia parámetros de costo de libros de valores actuales de cámaras y organismos colegiados.
g) Utilizar sistemas de informática como el CompraNet para impedir la manipulación de la información en los procedimientos de enajenación.
h) Informar al responsable del área de cualquier uso indebido de los bienes muebles e inmuebles.
i) Proteger los activos propiedad de CIATEJ, A.C., contra la pérdida, el daño, el abuso y el mal uso de los mismos.
j) Hacer uso de las instalaciones y recursos propiedad de CIATEJ para cuestiones estrictamente laborales, en forma racional y acorde a mis funciones.

12.2 Abstenciones

a) Abstenerse de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
b) Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

c) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las o los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
d) Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otras y otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
e) Abstenerse de 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.
f) Abstenerse de manipular la información proporcionada por las y los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
g) Abstenerse de utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el CIATEJ, A.C.
h) Abstenerse de utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
i) Abstenerse de 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.
j) Abstenerse de utilizar el equipo de cómputo, teléfono, copiadoras, herramientas, papelería, información interna, dinero, etcétera, para fines personales o de terceros.

13. CONTROL INTERNO

Compromiso. El personal de CIATEJ, A.C. que en el ejercicio de sus funciones participe en procesos en materia de control interno y administración de riesgos, generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

13.1 Acciones

a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
b) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara e integrada.
e) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

f) Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
g) Ejecutar sus funciones con las medidas de control que le correspondan.
h) 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.
i) Implementar, en su caso, adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

13.2 Abstenciones

a) Abstenerse de 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 las y los servidores públicos.
b) Abstenerse de eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.
c) Abstenerse de dar cauce a 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 las y los servidores públicos.
d) Abstenerse de establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

14. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El personal del CIATEJ, A.C. que participa en procedimientos administrativos se compromete a tener una cultura de denuncia, a respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

14.1 Acciones

a) Respetar las formalidades esenciales del procedimiento administrativo.
b) Respetar los derechos humanos de las personas que intervengan en cualquier momento en los procedimientos administrativos.

14.2 Abstenciones

a) Abstenerse de proporcionar información falsa en cualquier procedimiento administrativo.

15. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Compromiso. El personal del CIATEJ, A.C. se compromete a conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

15.1 Acciones

a) Conducirse con un trato digno y cordial, observando en su caso los protocolos de actuación o atención al público vigentes y de cooperación entre el personal de servicio público.
b) Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo de su trabajo.
c) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o de cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

15.2 Abstenciones

a) Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
b) Abstenerse de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita alguna actividad encomendada.
c) Abstenerse de retardar sin justificación el apoyo o colaboración solicitada por personal del CIATEJ, A.C. en ejercicio de sus funciones y con motivo de éstas.

16. COOPERACION CON LA INTEGRIDAD

Compromiso. El personal se compromete a cooperar con el CIATEJ, A.C. y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

16.1 Acciones

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
b) Proponer, y 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.

17. ÉTICA INFORMÁTICA

Compromiso. El personal de CIATEJ, A.C. acompañado del personal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's) debe de conducirse en todo momento con estricto apego a la discreción y confidencialidad que requiere el

flujo, almacenamiento y envío de información, así como la dotación de herramientas suficientes y políticas claras a los usuarios del CIATEJ, A.C.

17.1 Acciones

a) Supervisar que la información esté resguardada y compartida de manera correcta, con la suficiente seguridad en su acceso y preservación.
b) Notificar a las autoridades superiores del Centro cualquier riesgo o incidente de seguridad o pérdida de la información.
c) Mantener al día los registros y procedimiento derivados de la Política de Seguridad en la información del Sistema de Calidad en CIATEJ, A.C.
d) Cumplir con los roles e indicadores que demanda la Secretaría de la Función Pública en sus Manual Administrativo en Materia de TICS.

17.2 Abstenciones

a) Abstenerse de utilizar los recursos informáticos con fines diferentes a los que le son inherentes a sus tareas en el Centro, así como de acceder a materiales cuyo derecho de autor o licenciamiento sea violado con dicho acto.

18. ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN

Compromiso. En el CIATEJ, A.C. los criterios de la investigación científica y tecnológica, la búsqueda de la verdad y la honestidad en la práctica de la investigación científica y tecnológica, son encaminados al bien común y al engrandecimiento de la ciencia para el beneficio de la sociedad (humanidad). La efectividad ética se incorpora a cada etapa de la investigación realizada en el CIATEJ, A.C. y refleja los detalles propios de la vida de la o el investigador en su calidad de profesional de la investigación y de persona como parte de la sociedad. Los resultados de esta práctica reflejan los valores morales y de la sociedad evaluados en los aspectos éticos de sus presupuestos conceptuales, procedimientos e implementación científica y tecnológica.

18.1 Acciones

a) Promover el apego a la metodología científica rigurosa en el desarrollo de la práctica científica y tecnológica en el Personal Científico y Tecnológico, en sus funciones de personal investigador, tecnólogo, ingeniero, técnico o docente, así como con el estudiantado, las estancias y las y los colaboradores externos participantes, y encaminarla al bien de la sociedad (humanidad).
b) Incorporar los principios éticos de veracidad y honestidad en el Personal Científico y Tecnológico, en sus funciones de personal investigador, tecnólogo, ingeniero técnico o docente, así como con el estudiantado, las estancias y las y los colaboradores externos participantes, en el Proceso de Investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i), desde su

concepción, desarrollo, protección de la propiedad intelectual, publicación de los resultados y hasta la transferencia de la tecnología a los sectores productivos.

c) La investigación se realizará con libertad e independencia en los temas de investigación y en la metodología a desarrollar, peros siempre asegurando que los temas de investigación desarrollados estén en concordancia con la Misión, Visión y los Objetivos Estratégicos del Centro y que fortalezcan el desarrollo y consolidación de las líneas y sub-líneas de Investigación, desarrollo tecnológico e innovación establecidos en el Proceso de I+D+i del CIATEJ, A.C.

d) El personal académico del CIATEJ que desarrolle investigación científica y tecnológica, lo hará observando las normas y convenios sobre la confidencialidad, tanto en las y los sujetos de estudio como en el provecho a obtenerse de los resultados de la investigación.

e) La profesionalización del personal científico y tecnológico se reflejará en la competencia con que se desarrollen los trabajos de Investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

f) Promover entre el Personal Científico y Tecnológico, en sus funciones de personal investigador, tecnólogo, ingeniero, técnico o docente, así como con el estudiantado, las estancias y las y los colaboradores externos participantes, el mantener la mente abierta a críticas y sugerencias que mejoren el propósito de la investigación.

g) Los grupos de investigación deben tener una persona idónea en investigación, es decir, que cumpla con el Compromiso de la Ética en la Investigación y que cuente con los conocimientos y experiencia dentro del área de conocimiento de dicho grupo, para que dirija y oriente al grupo a la elaboración de trabajos de reconocida calidad científica.

h) En la experimentación con humanos deberá apegarse a la normatividad vigente, y deberá previamente ser autorizada por las instancias competentes.

i) En la experimentación con animales de laboratorio deberá efectuarse previa autorización del Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL) del CIATEJ. Promover el uso racional de animales de laboratorio para la experimentación, condicionando el uso de estos a protocolos que justifiquen su necesidad y que demuestren usar el mínimo necesario para obtener resultados estadísticamente válidos.

j) Promover la importancia de la confidencialidad en la revisión, evaluación de propuestas de investigación, desarrollo de escritos para: 1) protección de la propiedad intelectual, 2) publicación de resultados y 3) cualquier otro documento o medio de difusión con este carácter de confidencial.

18.2 Abstenciones

a) Abstenerse de ocultar lo posibles conflictos de interés.
b) Abstenerse de faltar a la probidad en la protección de los sujetos humanos durante el desarrollo de la investigación y posterior a ella.
c) Abstenerse de tratar a los animales como objetos que no pueden sufrir durante la investigación y al finalizar la misma.
d) Abstenerse de la fabricación o invento de datos o resultados durante el desarrollo de la investigación y en la publicación de los mismos.
e) Abstenerse de la falsificación o manipulación de los materiales de investigación, los equipos o los procesos, la omisión de datos o resultados que influyan sobre la precisión en la presentación de los resultados.

19. ÉTICA EN PUBLICACIONES

Compromiso. En CIATEJ, A.C. las y los docentes, así como las y los estudiantes, estancias y colaboradores(as) externos participantes, la difusión y divulgación de los trabajos de investigación y sus resultados, siempre y cuando no estén sujetos a restricciones de confidencialidad, deberán ser comunicados con sinceridad y en apego a la conducta señalada en el punto sobre Ética en la Investigación y aplicable para el Personal Científico y Tecnológico, debiendo fundamentarse en el método científico, exponiendo la verdad encontrada aun cuando esté en contradicción con el conocimiento establecido.

19.1 Acciones

a) El Personal Científico y Tecnológico, en sus funciones de personal de investigación, tecnólogo, ingeniero, técnico o docente, así como el estudiantado, las estancias y las y los colaboradores externos participantes, darán a conocer los resultados de sus investigaciones, siempre y cuando no estén sujetos a restricciones de confidencialidad, de manera oportuna apegándose al rigor científico evitando en lo posible adelantar conclusiones y sensacionalismos en sus publicaciones.
b) Los resultados de las investigaciones deberán cumplir con la verdad tanto en los datos recabados como en las conclusiones que de ellos deriven.
c) Será práctica común en CIATEJ, A.C. el reconocer y dar mérito a los autores de las publicaciones considerando el plagio como una práctica nefasta en la generación de conocimiento.
d) La autoría en las publicaciones será compartida por la aportación sustancial que los participantes realicen en los resultados de la investigación, asumiendo la responsabilidad del artículo y reconociendo la versión publicada.
e) El Personal Científico y Tecnológico, en sus funciones de personal de investigación, tecnólogo, ingeniero, técnico o docente, así como el estudiantado, estancias y las y los colaboradores externos participantes en el

CIATEJ A.C., serán reconocidos por la calidad de sus publicaciones y evitarán publicar repetidamente los mismos resultados de una investigación.

19.2 Abstenciones

a) Abstenerse de dar a conocer de modo prematuro o sensacionalista información con resultados todavía no determinados.
b) Abstenerse del plagio o uso de las ideas de otra persona, de los procesos, los resultados o las palabras sin darle a la persona el crédito que se merece.
c) Abstenerse de autorías debido a relaciones personales y de poder o bien por la imposición de jerarquías.

19 BIS. ÉTICA EN PATENTAMIENTO

Compromiso. En CIATEJ, A.C. se promueve la protección de las investigaciones y desarrollos tecnológicos desarrollados por el personal científico y tecnológico, así como las y los estudiantes, estancias y colaboradoras y colaboradores externos participantes.

19bis.1 Acciones

a) El Personal Científico y Tecnológico, en sus funciones de personal de investigación, tecnólogo, ingeniero, técnico o docente, así como el estudiantado, estancias y las y los colaboradores externos participantes, deberán de evaluar en conjunto con la Dirección Adjunta de Vinculación y Transferencia de Tecnología la posibilidad de protección y transferencia de los resultados de sus investigaciones previo a cualquier divulgación científica.
b) Los resultados de las investigaciones deberán demostrar la verdad y evidencia de los datos presentados y registrados, así como en las conclusiones que de ellos deriven.
c) Será práctica común en CIATEJ, A.C. el reconocer y dar mérito a las y los inventores considerando el plagio como una práctica contraria a la generación de conocimiento y de acuerdo a los valores de la institución.
d) La autoría en las invenciones será atribuida de acuerdo a la aportación sustancial en la actividad inventiva que las y los inventores realicen en los resultados de la invención, asumiendo la responsabilidad de la tecnología.

19bis.2 Abstenciones

a) Abstenerse de dar a conocer de modo prematuro o sensacionalista información con resultados todavía no protegidos.
b) Abstenerse del plagio, describiendo éste como el uso de las metodologías, procesos, resultados, informes, documentos o textos que proporcionen actividad inventiva sin darle a la persona el crédito que se merece.
c) Abstenerse de incluir inventores o inventoras debido a relaciones personales y de poder o bien por la imposición de jerarquías.

d) Abstenerse de incluir autoras o autores que no tengan actividad inventiva en las patentes y modelos de utilidad.

20. CONFLICTO DE INTERÉS

Compromiso. El personal del CIATEJ, A.C. se compromete a actuar de forma objetiva e imparcial, y a observar las medidas preventivas y correctivas en caso de presentarse un conflicto de interés.

20.1 Acciones

a) El personal adscrito a CIATEJ, A.C. se compromete a notificar a la o el jefe inmediato y a Recursos Humanos, la existencia de un posible conflicto de interés en la realización de alguna acción o de una toma de decisiones.
b) Establecer las medidas preventivas al momento de ser informada o informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
c) Cumplir invariablemente con los procedimientos que fije el Centro para la compatibilidad laboral y/o recepción de beneficios (en especie o numerarios) provenientes de terceros.

20.2 Abstenciones

a) Las y los jefes deberán abstenerse de solicitar a alguno de sus colaboradores o colaboradoras un trabajo que pudieran significar un conflicto de intereses personal o profesional para esta persona, siempre y cuando haya tenido conocimiento previo de dicho conflicto de interés.
b) Abstenerse de participar en la acción o toma de decisiones en la que exista un interés personal o profesional.
c) El personal del CIATEJ, A.C. que se haya vinculado con los sectores público, privado y social, se abstendrán de recibir beneficios por utilidades, regalías o por cualquier otro concepto en contravención a las disposiciones aplicables en la Institución.

21. TOMA DE DECISIONES

Compromiso. Considerar invariablemente dentro del proceso de toma de decisiones los criterios de honestidad, integridad, legalidad, veracidad, imparcialidad, eficiencia y transparencia; anteponiendo en orden de importancia el interés ecológico, económico del Centro, público e institucional al personal o privado.

21.1 Acciones

a) Asegurar que la toma de decisiones que se realice en el ámbito de las atribuciones del puesto, invariablemente se oriente bajo el criterio del máximo beneficio público e institucional, dentro del Marco Normativo vigente y de los valores considerados dentro del presente documento.

b) Contar, en la medida de lo posible, con al menos tres opciones de acción.
c) Obtener información objetiva, pertinente, precisa y oportuna que permita una evaluación adecuada de cada una de las alternativas a seleccionar.
d) Asumir el compromiso de decidir con objetividad, honestidad, veracidad, claridad y transparencia.
e) Realizar las consultas ante autoridades, organizaciones y/o asesoras o asesores especializados que se consideren pertinentes en el proceso de toma de decisiones.
f) Recibir y considerar las opiniones y experiencias de las y los compañeros de trabajo.
g) Descartar decisiones con las que no se obtenga en beneficio público y/o institucional o que no se encuentren dentro del marco normativo y legal vigentes.

21.2 Abstenciones

a) Abstenerse de tomar decisiones que no correspondan al ámbito de las atribuciones del puesto o encargo asignado.

22. ATENCIÓN DE PETICIONES, OBSERVACIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LAS Y LOS USUARIOS

Compromiso. Atender con objetividad, honestidad, claridad, celeridad y precisión, las observaciones, recomendaciones, quejas y/o denuncias que presenten las y los usuarios internos y externos, respecto de la realización de las actividades laborales inherentes al puesto, dentro de un proceso de mejora continua.

22.1 Acciones

a) Mantener una actitud abierta, de apoyo y sin poner obstáculos, tanto en la recepción como en la canalización de las peticiones, observaciones, quejas y denuncias que sean presentadas. Proporcionar información o evidencias que aporten o sustenten la petición, observación, queja o denuncia que una persona desee interponer.
b) Auxiliar a las y los usuarios que soliciten presentar una petición, observación, queja o denuncia, canalizándolos por las vías institucionales que correspondan.
c) Atender con confidencialidad, diligencia, objetividad y transparencia todas y cada una de las peticiones, observaciones, quejas y denuncias en las que deba intervenir, de acuerdo a funciones y responsabilidades y en la calidad que corresponda.
d) Mantener un sistema de retroalimentación con las y los usuarios interesados, del seguimiento que guarda el asunto en cuestión, bajo criterios de suficiencia, precisión y confidencialidad.

e) Asegurar criterios de imparcialidad, honestidad, objetividad y celeridad en las respuestas que se proporcionen motivados por peticiones, observaciones, quejas y denuncias.
f) Asegurar el derecho de audiencia de todas y todos los involucrados.
g) Tomar las medidas pertinentes para extinguir las acciones realizadas por el personal del CIATEJ, A.C. que motivaron las quejas y denuncias, así como el fomentar la cultura de mejora continua ante las peticiones y observaciones.
h) Hacer públicos los asuntos y resoluciones tomadas, dentro del marco normativo y administrativo interno y externo que lo regule, exceptuando los casos que, por su naturaleza, deban guardarse en absoluta confidencialidad.

22.2 Abstenciones

a) Abstenerse de realizar acciones con el fin de impedir que una persona ejerza su derecho a dar su punto de vista a través de peticiones y observaciones, o bien de que realicen quejas o denuncias de situaciones que se hubieren presentado en el Centro y que desde su punto de vista son incorrectas o lesionan sus intereses.
b) Abstenerse de tomar represalias en contra de aquellas personas que decidieron hacer una petición, observación, queja o denuncia.

23. RELACIONES ENTRE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO DEL CIATEJ, A.C.

Compromiso. Fomentar y mantener una cultura organizacional en la que las relaciones interpersonales entre las y los trabajadores del CIATEJ, se den en un marco de solidaridad, respeto, comprensión, integridad, honestidad, honradez, confianza y cooperación, dentro de un ambiente de lealtad y cordialidad y en el que prive un deseo constante de superación, que conlleve al logro de los fines individuales y organizacionales con un enfoque de calidad total.

23.1 Acciones

a) Mantener un clima de cordialidad, respeto mutuo, cortesía y equidad, en el trato con las y los compañeros, con independencia de las diferencias de sexo, edad, preferencias sexuales, estado civil, origen étnico o nacionalidad, lengua, religión, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, opiniones, jerarquía, capacidades, habilidades o cualquier otro aspecto humano.
b) Respetar los bienes personales o en custodia de las y los compañeros.
c) Dar testimonio del reconocimiento a los logros individuales, sean con repercusión personal u organizacional.
d) Ser promotores y difusores de los logros de nuestros compañeros y compañeras.
e) Promover la asimilación de las actitudes correctas y desempeños de éxito de las y los compañeros.

f) Fortalecer la interrelación del personal del CIATEJ, A.C. a través de actividades sociales, culturales y deportivas, apoyadas por la Junta de Bienestar, haciéndolas extensivas a los familiares cuando esto sea posible.
g) Mantener un respeto absoluto a los intereses personales en cualquier ámbito de la vida laboral o personal, sin afectar a terceros y dentro del marco normativo y administrativo aplicable.
h) Evaluar el desempeño de las y los compañeros dentro de criterios laborales específicos.
i) Promover la promoción de las y los compañeros con base en criterios objetivos e imparciales.
j) Asumir como compromiso individual la lealtad, cooperación, el trabajo en equipo y la calidad para con mis compañeros y compañeras, y con la organización.
k) Aceptar las recomendaciones del área de Clima Organizacional, y cumplir con la propuesta de plan de acción en un plazo razonable, y en caso de no ser factible su implementación acordar de manera consensada su modificación;
l) Dar a conocer los resultados de los diagnósticos de clima laboral y el plan de mejora a las personas involucradas.

23.2 Abstenciones

a) Abstenerse de tener actitudes y conductas que generen discriminación, falta de equidad o cualquier forma de violencia.
b) Abstención de cualquier persona de impedir o retardar la implementación de acciones de mejora de clima laboral sin causa justificada.

24. RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS

Compromiso. Fomentar y mantener una cultura organizacional de dignidad, respeto y cooperación, entre el CIATEJ, A.C. y las organizaciones públicas o privadas con las que se dé cualquier tipo de relación, con el fin de propiciar un clima laboral agradable que ayude para alcanzar los fines sociales comprometidos. Privilegiar la Innovación como una herramienta que permita mantener relaciones de largo plazo con el sector productivo; ofreciendo propuestas de valor que ayuden a mejorar el posicionamiento de las organizaciones que se vinculan con el CIATEJ, A.C. coadyuvar a resolver problemas o atender oportunidades del mercado; siempre en apego a las leyes, reglamentos y normatividades que apliquen.

24.1 Acciones

a) Mantener una relación profesional con las organizaciones públicas y/o privadas.
b) Cumplir, en tiempo y forma, con las obligaciones y/o requerimientos a los que se tenga obligación, sea en los términos de un marco normativo y administrativo derivado de la naturaleza del CIATEJ, A.C. o de todos aquellos actos derivados de una situación contractual.

c) Atender con cortesía al personal de los organismos públicos o privados que soliciten la atención de actividades propias de las funciones que se desempeñen, con independencia de las diferencias de género, jerarquía, raza, capacidad, habilidad, regionalismo, nacionalidad, estado de salud o cualesquiera otros aspectos humanos que pudiere generar conductas discriminatorias.
d) Dar un tratamiento oportuno, equitativo y justo a los asuntos que requieran las organizaciones públicas o privadas.
e) Responder a las demandas de atención de las organizaciones públicas o privadas dentro de los conductos y criterios establecidos en el marco normativo y administrativo aplicable, interno y/o externo, que corresponda.
f) Solicitar a las organizaciones públicas o privadas que, a través de su personal, se atiendan las demandas del CIATEJ, A.C. en términos de corresponsabilidad y dentro de los criterios establecidos en el marco normativo y administrativo que sea aplicable al asunto que corresponda.
g) Mantener una comunicación cercana con las organizaciones públicas o privadas, que permita difundir y divulgar las capacidades del CIATEJ, A.C. como una opción para coadyuvar en la solución a problemas específicos.

25. IGUALDAD, EQUIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Compromiso. Observar y cumplir los requisitos de la NMX-R-025-SCFI-2015 Igualdad Laboral y No Discriminación, con el fin de evitar cualquier tipo de discriminación y propiciar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

25.1 Acciones

a) Promover entre el personal de CIATEJ, A. C. el concepto de discriminación para su conocimiento ya que las conductas discriminatorias quedan totalmente prohibidas en el Centro. El concepto discriminación, se incluye en la Política institucional emitida referente a la igualdad laboral y no discriminación, y se fundamenta en lo establecido en la fracción III del Artículo 1° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, donde se indica que: "...se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con 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, 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 cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia."

b) Promover las oportunidades de ascenso y permanencia en el trabajo tanto para hombres como para mujeres.
c) Procurar la equidad entre ambos géneros, en relación a la remuneración, las prestaciones y las condiciones laborales para trabajos iguales.
d) Igualdad en el acceso a los programas de capacitación y de formación profesional.
e) Respeto, comprensión y apoyo para el personal, comunidad estudiantil o personas proveedoras que sufran de alguna discapacidad.
f) Procurar un entorno que permita el libre acceso y desplazamiento de persona con alguna discapacidad física dentro de las instalaciones del Centro.
g) Con el fin de propiciar una cultura institucional con igualdad y equidad de género, tanto la comunicación verbal como escrita, así como los documentos oficiales del Centro, deberán estar expresados o redactados en base a las reglas del lenguaje incluyente.
h) Las y los miembros del CEPCI deberán actuar de inmediato al tener conocimiento de una situación que vaya en contra de la igualdad, la equidad o que discrimine, atendiendo la queja o denuncia que se presente; investigando de manera objetiva imparcial y confidencial estos casos, basándose en el Protocolo de atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y Código de Conducta del CIATEJ, A.C. El Comité, al no estar facultado para sancionar, remitirá los resultados de su investigación, junto con su respectiva recomendación al Órgano Interno de Control del CIATEJ, para que sea él quien dictamine y ejerza la sanción correspondiente.

25.2 Abstenciones

a) Abstenerse de ofender, ridiculizar o promover la violencia a través de cualquier medio de comunicación.
b) Abstenerse de incitar al odio, violencia, rechazo, burla, difamación, injuria, persecución o exclusión debido al género o a cualquier otra forma de discriminación.
c) Abstenerse de realizar o promover el maltrato físico o psicológico por la apariencia física, forma de vestir, hablar, gesticular, por asumir públicamente su preferencia sexual o por cualquier otro aspecto que implique discriminación.

26. ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Compromiso. Dar cumplimiento a los procesos establecidos para la prevención, atención y sanción de casos de hostigamiento y acoso sexual que pudieran presentarse dentro del ámbito laboral, garantizando la confidencialidad de los casos

y dirigiéndolos para su atención al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CIATEJ.

26.1 Acciones

a) Denunciar ante el CEPCI cualquier comportamiento que viole la política de cero tolerancia respecto al hostigamiento y acoso sexual.
b) Cumplir el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
c) Los miembros del CEPCI deberán actuar de inmediato al tener conocimiento de una situación de hostigamiento y acoso sexual, tratando con dignidad y respecto a las personas involucradas en la queja e investigando de manera imparcial y confidencial los casos que se le presenten e informar a la persona denunciante sobre el avance de las investigaciones.
d) La presunta víctima contará con el apoyo de una Persona Consejera encargada de orientarla(o) y acompañarla(o) durante el proceso.
e) El departamento de recursos humanos deberá documentar en los expedientes laborales de las personas hostigadoras, los casos comprobados de hostigamiento y acoso sexual. Jamás deberá hacerse esto en el expediente de la víctima.

26.2 Abstenciones

a) Abstenerse de realizar conductas que puedan constituir hostigamiento y acoso sexual como son: imágenes de naturaleza sexual en carteles, calendarios y pantallas de computadoras; piropos o comentarios sobre la apariencia física así como miradas morbosas o gestos sugestivos; burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre la vida sexual o amorosa; cartas, llamadas o mensajes de naturaleza sexual; amenazas y/o presión para aceptar invitaciones a salir o propuestas para tener relaciones sexuales; exigencias para realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones sexuales; y roces o contacto físico no deseado.

27. PREVENCION DE LA VIOLENCIA

Compromiso. Evitar cualquier incidente o comportamiento que se aparte de lo razonable, mediante el cual, el personal pueda ser agredido, amenazado, humillado o lesionado por otra persona en el ejercicio de su actividad laboral. La prevención de la violencia se extiende al ámbito interno o externo, según tenga lugar entre trabajadores de CIATEJ o entre estos y un tercero presente en el lugar de trabajo.

27.1 Acciones

a) Desarrollar una cultura de trabajo centrado en la mejora del clima laboral.
b) No llevar a cabo y evitar actos de injusticia, corrupción, discriminación, hostigamiento, acoso y no equidad de género.

c) Fomentar y practicar la comunicación con un lenguaje claro y sencillo a través de los canales adecuados.
d) Dirigirse a todas las personas con un trato basado en el respeto, la honestidad, la igualdad y la no discriminación.

28. COMPORTAMIENTO DIGNO

Compromiso. La y El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

29. SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Compromiso. El personal del CIATEJ, A.C. acompañado del personal de Seguridad, Higiene y Salud se compromete a fomentar y mantener una cultura organizacional de seguridad, higiene, salud y respeto al medio ambiente; orientadas a la protección del ser humano.

29.1 Acciones

a) Promoción de la salud, y asistencia en servicios curativos.
b) Permanecer familiarizados con el trabajo y el ambiente de trabajo, así como por mejorar su competencia y mantenerse informados respecto al conocimiento científico y técnico de los peligros ocupacionales.
c) Eliminar o reducir los riesgos relevantes en cuanto a seguridad, higiene, salud y medio ambiente.
d) Compromiso de proteger la confidencialidad médica, con el objeto de respetar la dignidad humana.
e) Actuar en defensa de la salud y seguridad de los trabajadores. Deben basar sus juicios en los conocimientos científicos y su competencia técnica, y solicitar asesoramiento a las y los expertos especializados cuando lo estimen necesario.

29.2 Abstenciones

a) Abstenerse de disponer de los materiales y residuos peligrosos de una forma que pudiera poner en riesgo a las personas, las instalaciones y el entorno.
b) Abstenerse de adoptar las medidas adecuadas con el objeto de eliminar un riesgo indebido o para remediar una situación que evidencie peligro para la salud o la seguridad.

30. ÉTICA EN LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL CEPCI.

Compromiso: El personal del CIATEJ, A.C. se compromete a colaborar en las investigaciones, recomendaciones y propuestas de mejora dentro su ámbito de competencia.

30.1. Acciones

a) Todo el personal que labore en CIATEJ, así como las y los estudiantes adscritos a éste, deberán colaborar y apoyar a las y los miembros del CEPCI, proporcionarles la información y documentación que les requieran ya sea por escrito o mediante entrevista, lo anterior para llevar a cabo sus funciones. El hecho de desatender los requerimientos o entrevistas realizadas por cualquier persona integrante del CEPCI dará lugar al incumplimiento de los valores de HONESTIDAD y en tratándose de servidores públicos se tendrá por incumplido además el valor de RENDICIÓN DE CUENTAS;
b) El CEPCI tratará todas las denuncias que reciba y acepte con objetividad, imparcialidad y confidencialidad.
c) Las personas asesoras y las personas integrantes del CEPCI que tengan algún conflicto de interés deberán dar aviso oportuno a la Presidencia del CEPCI y excusarse por escrito de conocer los asuntos;
d) Aceptar las recomendaciones que emita el CEPCI, y cumplir con las mismas dentro del plazo establecido, y en caso de no ser factible su implementación acordar de manera consensada su modificación.

30.2. Abstenciones:

a) Abstenerse de proporcionar información falsa o de negar o dejar de proporcionar la información que el CEPCI requiera.
b) El personal adscrito a la Coordinación Jurídica del CIATEJ deberá abstenerse de proporcionar asesoría jurídica tanto a la persona que haya presentado una denuncia como a las y los presuntos infractores del código de conducta.
c) Abstenerse de solicitar asesoría al personal de la Coordinación Jurídica para presentar denuncias, y/o comparecer ante el CEPCI.
d) Abstención de cualquier persona de impedir o retardar la implementación de las recomendaciones emitidas por el CEPCI sin causa justificada.

INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

Corresponde al CEPCI fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, así como interpretarlo y resolver sobre lo no previsto en el mismo, en caso de duda podrá solicitar asesoría telefónica, por correo electrónico o por oficio a la UEEPCI.

El CEPCI participará en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como también en vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abroga el Código de Conducta del CIATEJ, A.C. Versión 8 de fecha 28 de junio de 2018.

SEGUNDO. - Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

TERCERO. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día hábil siguiente al de su emisión.

EMISOR, FECHA Y FIRMA.

A propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la Dirección General del CIATEJ, A.C., emite el presente Código de Conducta del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

DR. INOCENCIO HIGUERA CIAPARA
Director General del CIATEJ, A.C.
Guadalajara, Jalisco a 18 de julio de 2019