



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ELECTROQUIMICA S.C. (CIDETEQ)

CÓDIGO DE CONDUCTA

Parque Tecnológico Querétaro s/n Sanfandila, C.P. 76703, Pedro Escobedo, Qro., Mexico.
Tel: +52 (442) 211 6000 www.cideteq.mx

R A T I F I C A D O con fecha del 28/04/2022 por el Comité de Ética del CIDETEQ
en la 2da sesión ordinaria 2022.





CONTENIDO

CAPÍTULO	PÁG.
I. OBJETIVO	3
II. CARTA INVITACIÓN	4
III. GLOSARIO	6
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	8
V. MARCO NORMATIVO	8
VI. PRINCIPIOS Y VALORES	10
VII. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	17
VIII. COMPROMISOS DE LOS COLABORADORES	23
IX. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN	28
X. INTERPRETACIÓN, ASESORÍAS Y CONSULTAS	29
ANEXO ÚNICO. CARTA COMPROMISO	30



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



I. OBJETIVO

Establecer de manera puntual y concreta los principios, valores y reglas de integridad que todas y todos los colaboradores del CIDETEQ deben conocer y aplicar en sus actividades cotidianas de manera institucional, imparcial, íntegra, ética y transparente, siendo este documento un instrumento para regir dichas actividades.

Sumado a lo anterior, este Código es una guía para que las acciones que se realicen en el Centro sean encaminadas a generar un entorno ético a través de la promoción de una cultura de integridad como valor indispensable para prevenir e inhibir conductas contrarias a la normatividad, y servirá además para regular la actuación en el servicio público que permita cumplir las metas y los objetivos institucionales, combatiendo la corrupción y la impunidad.





II. CARTA INVITACIÓN

Estimada Comunidad:

Presentamos a ustedes la actualización Código de Conducta en este año 2021, como un instrumento que permite a las y los colaboradores del CIDETEQ conocer puntualmente los valores que rigen en nuestra institución, con la finalidad de que puedan fortalecer la transparencia, evitar cualquier conflicto de interés y combatir siempre la corrupción y evitar la impunidad, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así a la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

El actuar bajo los valores que rigen la actuación en el servicio público y en nuestra institución, nos ayudarán a consolidar el compromiso de tener una cultura ética y de integridad, entre las y los colaboradores del Centro, que contribuyan a:

- a) Guiar y orientar el actuar del personal.
- b) Dar puntual cumplimiento a la normatividad que nos rige.
- c) Sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el papel ejemplar que debemos desempeñar ante la sociedad.
- d) Promover la sana interacción entre colaboradores, estudiantes, cadena de suministro, clientes, autoridades y así como con todas aquellas personas con las que interactuamos profesionalmente.





e) Reforzar la identidad institucional.

Hacemos propio también, el “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal”, reconociendo los principios constitucionales, los valores y las reglas de integridad, que debemos observar.

Todas y todos los colaboradores del CIDETEQ tenemos el derecho y la obligación de denunciar toda aquella violación a este Código.

Por todo lo anterior les invito a conocer y aplicar el Código de Conducta, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, así como poner en práctica los valores que cada mes se les envían y así, podamos seguir construyendo una Nueva Ética Pública derivado de la importancia de contar con una cultura de Integridad.

Atentamente

Dra. Julieta Torres González
Directora General



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large '9', a signature, and several other marks.



III. GLOSARIO

- 1. Ley:** Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada el 18 de julio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
- 2. Acuerdo:** Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, emitido el 5 de febrero de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.
- 3. Código de Ética:** Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
- 4. Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, es el órgano integrado en el CIDETEQ para implementar acciones permanentes que ayuden a mantener y enriquecer el comportamiento ético de la comunidad del Centro.
- 5. Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 6. PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité.
- 7. Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 8. Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.





9. Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta en incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y/o al Código de Conducta y acude ante el Comité acompañado del testimonio de un tercero. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.

10. Dependencias: Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República.

11. Entidades: Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

12. CIDETEQ Y/O ENTIDAD: Centro de investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

13. Reglas de integridad: Las que incorporen las dependencias y entidades o empresas productivas del estado, en atención al artículo 24 del Código de ética.

14. SSECCOE: Sistema de Seguimiento, Evaluación Coordinación de los Comités de ética y Prevención de Conflicto de Interés.

15. UEPPCI: Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

16. Género: El lenguaje empleado en este documento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.





17. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta a las Reglas de Integridad.

18. **Colaboradores:** Personal de mando, personal de enlace, personal científico y tecnológico, personal administrativo, estudiantes, catedráticos, investigadores invitados y demás personas que se encuentren en la entidad de manera temporal o permanente.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El cumplimiento de este Código aplica a todas y todos los colaboradores, no se limita a los horarios y espacios de la entidad, sino a las diferentes actividades en las que representamos a CIDETEQ.

Las y los colaboradores tenemos la responsabilidad de asegurar el cumplimiento del presente código.

V. MARCO NORMATIVO

a) Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos:

En su artículo 109, fracción III, establece que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.





b) Ley General de Responsabilidades Administrativas:

Los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establecen que es obligación de las entidades públicas crear y mantener la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética de las personas servidoras públicas y el Código de Conducta que emitan las Dependencias o los Órganos Internos de Control.

c) Ley Federal de Austeridad Republicana:

Principalmente a la necesidad de que los Comités de Ética emitan o actualicen su Código de Conducta, de manera que se atienda lo previsto en dicha Ley.

d) Ley General del Sistema Anticorrupción:

El artículo 5 establece la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

e) Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidora públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de febrero de 2019:

Entre otras cosas, señala que la construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas, son prioridades del Gobierno Federal.



Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin of the page.



VI. PRINCIPIOS Y VALORES

a) MISIÓN.

Generar conocimiento de vanguardia y desarrollar soluciones tecnológicas innovadoras en las áreas de medio ambiente, energía, salud, materiales y recubrimientos para resolver, en alianza con nuestros socios, problemas complejos, logrando así, un beneficio para la comunidad.

b) VISIÓN.

Somos un centro reconocido nacional e internacionalmente, tanto por la industria como por la comunidad científica, por nuestra capacidad de agregar valor a los procesos de nuestros clientes y partes interesadas.

c) PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.

1. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas 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.

2. **Honradez.** Las personas servidoras públicas 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.



Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin of the page.



3. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas 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.

4. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas 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 perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas 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.

d) VALORES QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES.

1. **Interés público.** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

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



M
D
C
B
A
J
H
A



3. Respeto a los Derechos Humanos. Las personas servidoras públicas 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.

4. Igualdad y no discriminación. Las personas servidoras públicas 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.

5. Equidad de género. Las personas servidoras públicas, 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.



[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]



6. **Entorno cultural y ecológico.** Las personas servidoras públicas 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.

7. **Integridad.** Las personas servidoras públicas 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.

8. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas 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 los ciudadanos en sus instituciones.

9. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas 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.





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

11. Rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas 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.

e) VALORES INSTITUCIONALES.

Nuestros valores resultan indispensables y deben ser parte de nuestro actuar cotidiano dentro del CIDETEQ.

1. Actitud de servicio:

Colaborar, contribuir, trabajar en equipo es parte de nuestra esencia. Estamos dispuestos a ayudar a los demás. Vamos más allá de brindar apoyo. Nos preocupamos por conocer las necesidades de nuestro entorno.

2. Compromiso:

Tenemos la capacidad esforzarnos, a fin de cumplir con nuestras obligaciones, tareas, actividades, trabajo. Respalamos con acciones aquellas iniciativas a las que nos comprometemos. Estamos conscientes de que como Institución también tenemos un compromiso social y nos interesa trabajar por superar las expectativas de nuestros compañeros y de la sociedad.



[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin]

3. Confianza:

Actuamos congruentemente con nuestros valores. Estamos seguros de nuestras competencias y de la capacidad de lograr lo que nos proponemos.

Además de los principios constitucionales, así como los valores institucionales, los invitamos a regir su actuar con los puntos que se presentan a continuación, que son un compendio de todos los valores que toda persona servidora pública debe cumplir:

f) CONDUCTAS QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS DEL CIDETE Q DEBEN TENER:

1. ACTUAR CONFORME A LO QUE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS LES ATRIBUYEN A SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, POR LO QUE DEBEN CONOCER Y CUMPLIR LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

2. CONDUCIRSE 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 BUSCAR O ACEPTAR COMPENSACIONES, PRESTACIONES, DÁDIVAS, OBSEQUIOS O REGALOS DE CUALQUIER PERSONA U ORGANIZACIÓN.

3. SATISFACER EL INTERÉS SUPERIOR DE LAS NECESIDADES COLECTIVAS POR ENCIMA DE INTERESES PARTICULARES, PERSONALES O AJENOS AL INTERÉS GENERAL Y BIENESTAR DE LA POBLACIÓN.

4. DAR A LAS PERSONAS EN GENERAL EL MISMO TRATO, POR LO QUE NO CONCEDERÁN PRIVILEGIOS O PREFERENCIAS A ORGANIZACIONES O PERSONAS, NI PERMITIRÁN QUE INFLUENCIAS, INTERESES O PREJUICIOS INDEBIDOS AFECTEN SU COMPROMISO PARA TOMAR DECISIONES O EJERCER SUS FUNCIONES DE MANERA OBJETIVA.





5. ACTUAR CONFORME A UNA CULTURA DE SERVICIO ORIENTADA AL LOGRO DE RESULTADOS, PROCURANDO EN TODO MOMENTO UN MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES A FIN DE ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES SEGÚN SUS RESPONSABILIDADES.
6. ADMINISTRAR LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD, SUJETÁNDOSE A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACERLOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTÉN DESTINADOS.
7. PROMOVER, RESPETAR, PROTEGER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN.
8. CORRESPONDER A LA CONFIANZA QUE LA SOCIEDAD LES HA CONFERIDO; TENDRÁN UNA VOCACIÓN ABSOLUTA DE SERVICIO A LA SOCIEDAD, Y PRESERVARÁN EL INTERÉS SUPERIOR DE LAS NECESIDADES COLECTIVAS POR ENCIMA DE INTERESES PARTICULARES, PERSONALES O AJENOS AL INTERÉS GENERAL.
9. EVITAR Y DAR CUENTA DE LOS INTERESES QUE PUEDAN ENTRAR EN CONFLICTO CON EL DESEMPEÑO RESPONSABLE Y OBJETIVO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES.
10. ABSTENERSE DE REALIZAR CUALQUIER TRATO O PROMESA PRIVADA QUE COMPROMETA AL ESTADO MEXICANO.





VII. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Con la firme intención de la aplicación del Código de Conducta, a continuación, se desglosan las REGLAS DE INTEGRIDAD, enfocando puntualmente los compromisos de los principios y valores fundamentales que como persona servidora pública que trabaja en el CIDETEQ se debe asumir con motivo del empleo, cargo, comisión o función.

1. Actuación pública

Las personas servidoras públicas del CIDETEQ debemos siempre conducirnos con ética, transparencia y rendición de cuentas, así como en apego a los principios generales del derecho, atendiendo los principios y valores establecidos en este Código de Conducta. Del mismo modo debemos hacer cumplir nuestra Constitución, las leyes, reglamentos y en general toda aquella normatividad aplicable al ámbito de competencia de nuestro Centro con el fin de fortalecer la cultura ética.

Es nuestra obligación desempeñar el cargo público en beneficio de la sociedad de manera honesta, por lo que la persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Nuestra actuación siempre será con una extraordinaria actitud de servicio, que es uno de los valores institucionales que nos rigen.

Es por lo anterior que los recursos humanos, materiales y financieros del CIDETEQ los usaremos con transparencia y racionalidad, dando cabal cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.





2. Información pública

Las personas servidoras públicas del CIDETEQ deben fomentar el acceso libre y transparente a la información que genera la institución, sin más límite que la que se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros siempre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El CIDETEQ está comprometido en atender de manera ágil y expedita a todas las solicitudes de acceso a la información.

Ninguna persona servidora pública del CIDETEQ realizará conductas contrarias que puedan vulnerar esta regla. Su actuar para contestar las solicitudes de manera pronta y expedita se regirá también por los valores institucionales de actitud de servicio, compromiso y confianza.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Las personas servidoras públicas del CIDETEQ que realizan contrataciones públicas están comprometidos en realizarlas en estricto apego a la normatividad aplicable vigente, observando en todo momento el protocolo de actuación buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas.

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como de acuerdo a los procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Enajenación y Servicios del Sector Público.

En el CIDETEQ siempre se mantendrá un trato digno y de igualdad a cualquier persona u organización.



Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin of the page.



4. Programas gubernamentales

Las personas servidoras públicas en el CIDETEQ que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, siempre garantizarán que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto por lo que, en caso de que en el CIDETEQ llegaran a tener acceso a información de padrones de beneficiarios por motivo de sus funciones, por ningún motivo podrán hacer uso o disponer de dicha información en su beneficio o de terceros.

5. Trámites y servicios

En el CIDETEQ las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión presten algún servicio o realicen algún trámite, atenderán a todos los usuarios de manera responsable, imparcial, oportuna, expedita, eficiente, cordial otorgando toda la información y facilidades en el desarrollo del mismo sin ningún tipo de discriminación. Asimismo, en CIDETEQ jamás se solicitará o aceptará ningún tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos

En el CIDETEQ se garantizará siempre un trato digno a todas las personas, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito; por lo que todos los procedimientos de contratación de recursos humanos se llevarán a cabo de manera transparente, vigilando que se realicen bajo los principios constitucionales y los valores de respeto, igualdad y no discriminación y equidad de género que todo servidor público debe cumplir.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



Las personas servidoras públicas en el CIDETEQ tienen el derecho de que se les informe sobre los resultados de los procesos de contratación y, en caso de tener dudas, pueden solicitar una revisión de los mismos. Además, todas las personas servidoras públicas en el CIDETEQ tienen el compromiso de reportar e informar sobre las áreas identificadas como sensibles en estos procesos de contratación.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

Las personas servidoras públicas del CIDETEQ que participen en algún procedimiento de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o en la administración de bienes inmuebles, están comprometidos con realizar dichos procedimientos cumpliendo con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben registrar el actuar de Las personas servidoras públicas, siempre velando porque el destino de dichos bienes sea en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

En el CIDETEQ jamás se hará uso del empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales de los bienes que se administren para sí o para terceros.

8. Procesos de evaluación

Las personas servidoras públicas del CIDETEQ nunca proporcionarán indebidamente información de la Administración Pública Federal en el afán de alterar los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas. El CIDETEQ está comprometido en atender las recomendaciones formuladas por cualquiera de estas instancias, con la finalidad de hacer transparente la gestión del Centro ofreciendo el acceso ordenado a la información con apego a las leyes de materia.



Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin of the page.

9. Control Interno

Las personas servidoras públicas del CIDETEQ en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, se comprometen a participar desde sus actividades en todos los procesos de control interno, generando información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Por lo anterior en el CIDETEQ se implementarán y adoptarán las mejores prácticas y procesos para identificar cualquier posible conflicto de interés, asimismo se comunicarán todos aquellos posibles riesgos que impidan el cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con la corrupción y posibles irregularidades que afecten o menoscaben los recursos económicos públicos.

10. Procedimiento administrativo

Las personas servidoras públicas en el CIDETEQ se comprometen a respetar todos aquellos procedimientos administrativos, también se tendrá un absoluto respeto por la cultura de denuncia, se respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

En caso de ser necesario las personas servidoras públicas del CIDETEQ declararán y testificarán sobre hechos contrarios a la normatividad siempre de manera honesta y bajo protesta de decir verdad.

11. Desempeño permanente con integridad

Las personas servidoras públicas del CIDETEQ siempre actuarán con absoluta legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad y cumpliendo también con los valores institucionales de actitud de servicio, compromiso y confianza, y el Código de Conducta del Centro.





En el CIDETEQ siempre nos conduciremos con respeto hacia toda la comunidad, promoviendo un trato amable y cordial, sin ningún tipo de discriminación. Por lo que de manera enunciativa más no limitativa se mencionan algunas de las conductas que parte de la Comunidad del Centro debemos cumplir:

Las personas servidoras públicas del CIDETEQ evitaremos e informaremos, en su caso, cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo cargo o comisión y que pueda representar un potencial conflicto de intereses para lo cual, me excusaré de intervenir por cualquier motivo o forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés familiar, personal o de negocios, en apego a lo establecido en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como al procedimiento establecido en el artículo 19 del “Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación en día 5 de febrero de 2019. Asimismo, de manera anual suscribiré con mi firma autógrafa la “Manifestación de No Conflicto de Intereses” para que sea incluida en mi expediente personal.

En el CIDETEQ también cumpliremos con la obligación de presentar la “Declaración Patrimonial y Conflicto de Interés” de manera anual, atendiendo a los principios constitucionales de Legalidad y Honradez, así como a lo establecido en el último párrafo del artículo 108 Constitucional, así como a lo indicado en la fracción XXV, del artículo 3º, y artículos 32 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.





12. Comportamiento digno

Las personas servidoras públicas del CIDETE Q estamos comprometidas en velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y al servicio a la sociedad. Además, ninguna persona en el CIDETE Q tolerará ningún comportamiento que violente los derechos humanos, siempre se usará un lenguaje incluyente y no discriminatorio, siempre se evitarán cualquier acción o conducta de hostigamiento o acoso sexuales, por lo que siempre se mantendrá un trato de respeto hacia todas las personas con las que se tenga una relación con motivo del empleo, cargo o comisión.

VIII. COMPROMISOS DE LOS COLABORADORES

Además de los principios que como colaboradores del CIDETE Q debemos acatar y derivado de las reglas de integridad arriba señaladas, de manera puntual las personas servidoras públicas que formamos parte del CIDETE Q debemos cumplir con los siguientes compromisos. Lo anterior con la finalidad de evitar cualquier conducta que pueda generar algún riesgo ético:

1.- Colaboración Profesional

- En el CIDETE Q, privilegiamos la dignidad de las personas.
- Nos conducimos con respeto, trato amable y cordial.
- Los cargos públicos en el CIDETE Q, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre las y Las personas servidoras públicas debe basarse en el respeto mutuo, sin hacer distinciones de jerarquía.

Para garantizar un sano ambiente laboral, no permitimos conductas o actitudes agresivas, ofensas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.





La honestidad es eje central del respeto por lo que reconocemos las iniciativas de nuestros compañeros y por ninguna razón buscamos apropiarnos de sus ideas o iniciativas.

2.- Inclusión y Equidad de Género

Nuestra cultura promueve un ambiente de trabajo que acepta la diversidad. Nuestro actuar es incluyente.

Nos enriquecen las diferentes personalidades, ante todo, valoramos al ser humano, por lo que:

- El buen trato y el respeto a los demás es mandatorio. Valoramos a las personas independientemente de su sexo, edad, religión, origen étnico, discapacidad, condición social, ideología.
- En CIDETEQ, observamos los derechos y libertades proclamados en la Declaratoria Universal de Derechos Humanos.
- No admitimos ningún tipo de distinción: edad, sexo, discapacidad física, escolaridad, raza, color de piel, religión, opinión política, origen social, nacionalidad, preferencias sexuales, posición económica o de cualquier otra condición.
- Respetamos las garantías constitucionales y sabemos que toda persona tiene derecho a la libertad de pensamientos y de expresión.
- CIDETEQ no tolera el acoso y/o hostigamiento laboral o sexual. Está estrictamente prohibido cualquier tipo de abuso, ya sea físico o psicológico. Estas actitudes ilegales tienen como consecuencia fuertes medidas disciplinarias.

3.- Igualdad de Oportunidades

CIDETEQ afirma por política y práctica; reclutar, contratar, entrenar y promover por igual a todas las personas sin distinción alguna. Los colaboradores están protegidos contra acoso, coerción, intimidación, interferencia, represalias o discriminación.





Existe igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, construyendo una cultura de equidad entre hombres y mujeres.

4.- Prevención de Conflictos de Interés

Estamos seguros de que nuestras actividades y acciones deben buscar el beneficio del CIDETEQ y no el personal. Cada decisión tomada dentro y fuera de la empresa evita posibles conflictos entre los intereses personales y del CIDETEQ, por lo que:

- Desarrollamos nuestro trabajo en apego a los lineamientos que establezca el Centro, evitando situaciones en las que los intereses del CIDETEQ entren en conflicto con los personales. Entendiendo conflictos de interés, cualquier situación en la que se pueda obtener un beneficio económico o de cualquier tipo adicional a los que me corresponden por mi cargo, puesto o comisión.
- Debemos velar por la propiedad física e intelectual de CIDETEQ, por lo cual cumplimos con los acuerdos de confidencialidad.
- El uso de equipos, sistemas, vehículos y todos los bienes muebles e inmuebles debe de ser para el beneficio de CIDETEQ. El mal uso de estos implica sanción, incluyendo hasta despido. Como ejemplo: al hacer uso de nuestros equipos y sistemas de cómputo queda prohibido: pornografía, copia ilegal de software, uso comercial o político, uso de correos para fines personales.
- Los colaboradores nos abstenemos de hacer operaciones (que están bajo nuestra responsabilidad) de compra-venta con compañías que son propiedad de familiares.
- Actuamos con honradez y apego a la ley a las normas en relaciones con las y los proveedores y contratistas del CIDETEQ.





- Es nuestra obligación comunicar a quien pretendiera entregar cualquier tipo de regalo o estímulo que influya decisiones como servidor (a) público (a) del CIDETEQ, que solo con decir gracias es suficiente y que no está permitido aceptarlo.
- Nos mantenemos al margen de relaciones de negocios con dependencias o entidades del gobierno federal sin la autorización correspondiente.

Todas las decisiones que tome como servidor (a) público (a), sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética del Gobierno Federal.

5.- Evitar Actos de Corrupción:

Protegemos la confianza que nos han otorgado al ser servidores públicos, por lo que estamos en contra de cualquier acto de corrupción, en este sentido, los colaboradores de CIDETEQ:

- Los colaboradores de CIDETEQ, sabemos que debemos abstenernos de recibir regalos, comidas, descuentos o atenciones especiales por parte de: clientes, proveedores u otras personas o empresas con las que mantenemos relación comercial.
- Rechazamos cualquier gratificación, recompensa o cualquier forma de compensación de clientes y proveedores.
- Sabemos que recibir dinero, obsequios o favores está expresamente prohibido para los funcionarios públicos. Estas acciones ilegales pueden constituir un delito.

6.- Evitar el fraude:

Cometer un hecho deshonesto es un delito, por lo cual evitamos: engañar, robar, simular o mentir. Acciones concretas tipificadas como fraude:



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



- Presentar informes de gastos falsos.
- Falsificar o alterar cheques o documentos.
- Malversar y / o robar efectivo, activos o usar indebidamente bienes de la empresa.
- Violar acuerdos de confidencialidad.
- Usurpar funciones.
- No acatar leyes, normas y reglamentos en materia de derechos de autor, administración pública y todas aquellas relacionadas con nuestro trabajo.

7.- Seguridad en el lugar de trabajo:

CIDETEQ está comprometido a proveer un ambiente de trabajo que sea seguro y sano.

- Es nuestra responsabilidad acatar los procedimientos de seguridad.
- Atender las instrucciones que se emitan al respecto.
- Para garantizar nuestra seguridad: queda prohibido trabajar bajo la influencia del alcohol o drogas. Esto se extiende a los responsables de manejar vehículos oficiales, quedando prohibido usar sustancias psicotrópicas en el periodo de la encomienda.
- Respetamos el derecho a la privacidad de nuestros compañeros, por lo cual queda prohibido el mal uso o distribución de cualquier dato personal.





Handwritten signature in blue ink at the top right of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

8.- Clima Laboral

La manera como nos relacionamos siempre tiene como principio el respeto a la dignidad de la persona. Cada uno cumplimos una función única por lo que es fundamental contribuir con una actitud positiva en nuestro entorno de trabajo.

- No utilizamos lenguaje despectivo, amenazas, agresiones. La violencia física o psicológica es inadmisibles.
- Tratamos a nuestros compañeros con respeto, dignidad y cortesía.
- Al ser una empresa familiarmente responsable, buscamos siempre la conciliación entre la vida personal y el trabajo. Especialmente velamos por respetar espacio familiar de nuestros colaboradores.
- Respetar los espacios personales.
- Contribuir con la limpieza de nuestras instalaciones.

IX. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses será el encargado de mantener actualizado el presente documento, así como deberá vigilar su aplicación y cumplimiento.

Para la actualización del Código de Conducta se deberán utilizar mecanismos de participación que consistirán en el envío de comunicados institucionales invitando a las Servidoras y Servidores Públicos del Centro para que participen en dichas actualizaciones, en caso de que el Comité lo considere necesario, con el único fin de poder ir mejorándolo.



Handwritten signature in blue ink at the bottom center.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.



m

Asimismo, el Comité garantizará la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Conducta al interior de la institución, fomentando la identificación de las personas servidoras públicas, para lo cual se aprovechará el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

Q

E

X

br.

Con la finalidad de robustecer lo anterior dentro del Comité se establecerán grupos de trabajo o subcomités enfocados a prevenir la violencia de género, el acoso sexual y hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere la dignidad humana, los derechos o las libertades, así como de cualquier principio, valor o regla de integridad previstos en este Código, además que estos grupos serán piezas claves para realizar las actualizaciones oportunas al presente código

X. INTERPRETACIÓN, ASESORÍA Y CONSULTAS

Toda persona que tenga dudas sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que estos conlleven podrán consultar al Comité de ética y Prevención de Conflicto de Interés del CIDETEQ.

J

El medio para la atención de dudas o comentarios será a través del correo electrónico [comite de etica@cideteq.mx](mailto:comite_de_etica@cideteq.mx)

y.

Asimismo, en caso de que, dentro del propio Comité no sea posible resolver alguna duda o consulta, el Comité podrá solicitar una asesoría directamente a la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

J

A

Por último, con la finalidad de formalizar el compromiso de todas y todos los colaboradores del CIDETEQ, a continuación, se muestra la carta compromiso que cada uno deberá suscribir y enviar a la dirección de correo electrónico comitedeetica@cideteq.mx

H

H



J

H



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT



CARTA COMPROMISO CÓDIGO DE CONDUCTA CIDETEQ

Sanfandila, Pedro Escobedo, Qro., _____

La/El que suscribe, en mi calidad de colaborador(a) del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. (CIDETEQ), después de haber leído de manera consciente el Código de Conducta del CIDETEQ, rindo protesta reiterando mi absoluto interés y voluntad en actuar de acuerdo con el mismo y comprometiéndome a:

Atentamente

Nombre y firma





A los 21 días del mes de julio de 2021 en la tercera sesión ordinaria del CEPCI se autorizó la actualización del Código de Conducta del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. firmando como constancia las personas servidoras públicas que estuvieron presentes en dicha sesión.

NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMAS
María Judit Rivera Montealvo	Presidenta	
Esteban Remigio Véliz Marcín	Secretario Ejecutivo	
Eugenia Franco Angulo	Secretaria Técnica	
Israel Mercado García	OIC	
María Itzel Chávez Gómez	OIC	
Olivia García García	Asesora (Discriminación)	
Oscar García Rojas	Asesor (Equidad)	
María Yolanda Reyes Vidal	Asesora (Equidad)	
Beatriz Lizardi Álvarez	Asesora Jurídica	
Hugo Ruiz Silva	Consejero (AyHS)	
María Estela Delgado Flores	Consejera (AyHS)	
Adrián Mota	Integrante Electo	
Yuritzi Lara Estrada	Integrante Electo	
Bibiana Cercado Quezada	Integrante Electo	
José de Jesús Pérez Bueno	Integrante Electo	
Rene Antaño López	Integrante Electo	
José Mojica Gómez	Integrante Electo	
Gabriel Trejo Córdova	Integrante Electo	
Luis Antonio Ortiz Frade	Integrante Electo	
Jesús Cárdenas Mijangos	Integrante Electo	



