



CÓDIGO DE CONDUCTA

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- III. MISIÓN Y VISIÓN
- IV. CÓDIGO DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERES
- V. CÓDIGO DE CONDUCTA

I. INTRODUCCIÓN

El artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos obliga a los servidores públicos a salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el desempeño de sus labores, es por ello que el marco jurídico para el debido cumplimiento de dicha obligación lo provee la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Por lo tanto, el Gobierno Federal a través de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (actualmente Función Pública), elaboró el Código de Ética, mismo que fue publicado el 31 de julio del 2002 en el Diario Oficial de la Federación e instruyó a las instituciones públicas la elaboración de su Código de Conducta.

Dicho Código contiene reglas claras para que, en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, con lo cual se pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

En ese contexto y, de acuerdo a las líneas estratégicas que prevé el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006, se elaboró y emitió el Código de Conducta con base en el mencionado Código de Ética.

En el Diario Oficial de la Federación del 6 de marzo de 2012 se publicaron los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Los lineamientos tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República, considerando las funciones y actividades que les corresponden, implantarán acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Como resultado de las acciones llevadas a cabo por el Comité de Ética a que se refieren dichos lineamientos, el CIMAT actualizó el Código de Conducta, mismo que es el instrumento emitido por el Titular del CIMAT para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución. Por su importancia para la Administración Pública Federal, en la actualización del ejercicio 2015 se han incorporado al punto "VII. Entorno laboral" los Principios establecidos en el *Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018. (PNDH)*, *Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018 (PRONAIND)* y el *Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018. (PROIGUALDAD)*.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CIMAT	El Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
Código de Ética	El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
Código de Conducta	Instrumento emitido por la Dirección General del CIMAT.
Delación	La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
CONACYT	El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Derechos Humanos	Los derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.
Modelo de Equidad de Género	El Modelo de Equidad de Género (MEG) es un sistema de gestión con perspectiva de género, que proporciona herramientas a las empresas, las instituciones públicas y las organizaciones sociales para asumir un compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres, pues les permite revisar sus políticas y prácticas internas, para reorganizar y definir mecanismos que incorporen la perspectiva de género e instrumenten acciones afirmativas y/o a favor del personal, que conduzcan a corto y mediano plazo al establecimiento de condiciones igualitarias para mujeres y hombres en los centros de trabajo.
Estado	Un concepto político que se refiere a una forma de organización social, económica, política soberana y coercitiva, formada por un conjunto de instituciones involuntarias, que tiene el poder de regular la vida nacional en un territorio determinado. Usualmente, suele adherirse a la definición del Estado, el reconocimiento por parte de la comunidad internacional.
Estado de Derecho	Aquel Estado en el que sus autoridades se rigen, permanecen y están sometidas a un Derecho vigente en lo que se conoce como un Estado de Derecho formal.
Igualdad y no discriminación	La igualdad y la no discriminación son principios básicos de las normas internacionales de derechos humanos. Establecen que toda persona, sin distinción, tiene derecho a disfrutar de todos los derechos humanos, incluidos el derecho a la igualdad de trato ante la ley y el derecho a ser protegido contra la discriminación por diversos motivos, entre ellos la orientación sexual y la identidad de género, estos preceptos de están integrados en la legislación aplicable y en el Modelo de Defensa para casos de Discriminación.
Servidor público	El funcionario, empleado y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal centralizada o en el Distrito Federal, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, organizaciones o sociedades similares a éstas, fideicomisos públicos, en el Congreso de la Unión, o en los Poderes Judicial Federal y Judicial del Distrito Federal, o que maneje o aplique recursos públicos federales.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

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.

III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN.

El CIMAT es un Centro Público de investigación integrado al Sistema de Centros Públicos CONACYT; dedicado a la generación, transmisión y aplicación de conocimientos especializados, así como a la formación de recursos humanos de alto nivel en las áreas de matemáticas, estadística y ciencias de la computación; orientado hacia la investigación científica, el mejoramiento de la competencia matemática de la sociedad y al apoyo en la solución de problemas que competen a sus áreas de interés; todo ello, para contribuir al desarrollo científico y tecnológico de México.

VISIÓN.

Ser un Centro de Investigación de excelencia y polo de desarrollo científico en progresiva consolidación, reconocido a nivel nacional e internacional en sus áreas de especialización; fortalecido en su capacidad de convocatoria y en la integración de una masa crítica en grupos de alto rendimiento científico, y ser modelo de eficiencia, crecimiento e impacto social para otros centros de investigación.

IV. CÓDIGO DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERES

De conformidad con el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el servidor Público es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.

Principios de conducta, ética y de prevención de conflictos que se encuentran establecidos en el Diario Oficial de la Federación del 20 de Agosto de 2003, mismos que se presentan a continuación:

- 1. Legalidad.-** 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.
- 2. Honradez.-** 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.
- 3. Lealtad.-** 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.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

4. **Imparcialidad.**- 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.
5. **Eficiencia.**- 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.

Valores que todo servidor público del CIMAT, debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. Interés Público.- 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.

2. Respeto.- 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 de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos.- Los servidores públicos 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.- 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, mismas que se plasman en el Modelo de Defensa contra los casos de Discriminación, emitido por el CONAPRED.

5. Equidad de género.- 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.

6. Entorno Cultural y Ecológico.- 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.

7. Integridad.- 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

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

8. Cooperación.- 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 los ciudadanos en sus instituciones.

9. Liderazgo.- 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.

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta del CIMAT.

El liderazgo también debe asumirlo dentro del CIMAT, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

10. Transparencia.- 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.

11. Rendición de Cuentas.- 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.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT	Junio 2016
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI		

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

Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT	Junio 2016
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI		

- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
- ñ) 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.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser 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.

Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

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

Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

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

Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT	Junio 2016
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI		

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) 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.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

Administración de bienes muebles e inmuebles

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

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) 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) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) 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.

Procesos de evaluación

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

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

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

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Control interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir 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) Dejar de 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 sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Desempeño permanente con integridad

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT	Junio 2016
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI		

k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

V. CÓDIGO DE CONDUCTA

I. Conocimiento y cumplimiento de las leyes y normas

Compromiso

Conocer, respetar y cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables.

En los casos no contemplados por la Ley o no exista la interpretación, buscar la asesoría especializada para la misma; e, invariablemente, conducirse con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética. Asimismo, apoyarse en lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Deberes

1.- Conocer y aplicar las leyes y normas que regulan el cargo, puesto o comisión que se ocupa en el CIMAT.

2.- Realizar el trabajo con estricto apego a las leyes y a la normatividad.

3.- Promover que los compañeros de trabajo conozcan y cumplan las leyes y normas aplicables a su cargo, puesto o comisión.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

- 4.- Comunicar a las instancias competentes de situaciones, conductas o normas contrarias a las leyes o normas.
- 5.- No realizar actos que sean contrarios a la normatividad y al derecho.
- 6.- Vigilar el cumplimiento de la reglamentación del Centro, en la elaboración de insumos para encuestas electorales.

II. Uso del cargo público

Compromiso:

Ejercer el cargo, puesto o comisión con invariable apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Deberes:

- 1.- Ser leal a los intereses del CIMAT
- 2.- Orientar el trabajo a la búsqueda de la misión del CIMAT, aportando el máximo de la capacidad, conocimientos y esfuerzos.
- 3.- Actuar con honestidad, integridad y transparencia, atendiendo siempre a la verdad.
- 4.- Cumplir con los compromisos laborales con calidad, eficacia, eficiencia, productividad y oportunidad.
- 5.- Decidir con invariable apego a la ley según el cargo, puesto o comisión, absteniéndose de favorecer intereses particulares.
- 6.- No intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que se tenga algún interés personal, familiar o de negocios. Cuando no se pueda evitar la intervención, solicitar por escrito las instrucciones sobre el particular al jefe inmediato.
- 7.- No abusar del encargo para destinar de manera ilegal dinero bajo su responsabilidad para el apoyo a un candidato o partido político determinado.

III. Uso y asignación de recursos

Compromiso

Utilizar y asignar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del CIMAT, para el estricto cumplimiento de su misión, adoptando criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad, racionalidad y ahorro.

Deberes:

- 1.- Conocer la normatividad y políticas vigentes en materia de asignación y aplicación de recursos, así como en la rendición de cuentas.
- 2.- Utilizar los recursos materiales, financieros y humanos asignados, en forma racional, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.
- 3.- Utilizar en forma racional los servicios generales tales como energía eléctrica, agua, teléfono, fax, correo electrónico, fotocopiado e Internet.
- 4.- Ejercer conforme a la normatividad, los recursos financieros proporcionados para el desarrollo de las funciones.
- 5.- Abstenerse de utilizar o retirar mobiliario y equipo informático del centro de trabajo, sin la debida autorización.
- 6.- Utilizar los bienes y sistemas informáticos del CIMAT conforme a las políticas establecidas.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

- 7.- Utilizar el acervo científico y tecnológico del CIMAT exclusivamente para fines institucionales.
- 8.- Abstenerse de utilizar los vehículos para pegar o transportar propaganda electoral, traslado de votantes, para apoyar a un candidato o partido político determinado.
- 9.- Abstenerse de usar los inmuebles para apoyar a un candidato o partido político determinado.
- 10.- Abstenerse de proporcionar o usar maquinas, equipo, internet y otros servicios de red para apoyar a un candidato o partido político determinado.

IV. Transparencia de la información pública

Compromiso

Garantizar el acceso a la información pública que genera el CIMAT, atendiendo las disposiciones legales y normativas.

Deberes

- 1.- Proporcionar información en términos de la legislación y normatividad vigente.
- 2.- Actuar con ética, imparcialidad, cuidado y dedicación en la atención de las solicitudes de información pública.
- 3.- Custodiar y cuidar la información y documentación, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- 4.- Organizar la información y documentación, atendiendo la normatividad en materia de conservación de archivos.
- 5.- Evitar el uso de la información a la que se tiene acceso, para provecho propio o de terceros.

V. Atención y servicio

Compromiso

Promover una cultura de servicio y dar seguimiento, atención y respuesta a los requerimientos del público.

Deberes

- 1.- Brindar un trato digno y respetuoso al público en general.
- 2.- Atender y responder oportunamente a todas las solicitudes de servicio.
- 3.- Orientar e informar al público sobre sus solicitudes de servicio.
- 4.- Atender con oportunidad las quejas del público y evitar su recurrencia.
- 5.- No condicionar el otorgamiento de servicios a cambio de favores o gratificaciones.
- 6.- No condicionar algún servicio para que los ciudadanos voten por un candidato o partido político determinado.

VI. Toma de decisiones

Compromiso

Tomar decisiones apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

Deberes

- 1.- Conducirse siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- 2.- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad en la toma de decisiones.
- 3.- Optar por la opción más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.
- 4.- Propiciar la participación de los compañeros en la toma de decisiones.
- 5.- No evadir la tomar decisiones necesarias.

VII. Entorno laboral

Compromiso

Fomentar un entorno laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura; respetando en todo momento la protección a los derechos humanos, el garantizar la igualdad y no discriminación en todo el quehacer público, y promoviendo el establecimiento en el CIMAT del Modelo de Equidad de Género.

Deberes

- 1.- Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad.
- 2.- Tratar con dignidad y sin discriminación a los compañeros de trabajo, evitando en todo momento el hostigamiento y acoso laboral y sexual.
- 3.- Actuar con equidad y tolerancia.
- 4.- Valorar y reconocer el trabajo de los demás.
- 5.- Trabajar en equipo para alcanzar las metas y objetivos del CIMAT.
- 6.- Observar lo establecido en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- 7.- Abstenerse de incurrir en conductas que puedan derivar en presunciones de hostigamiento y acoso sexual, tanto al interior como el exterior del CIMAT
- 8.- Erradicar conductas y actitudes que promuevan la injuria, desconfianza, desacreditación personal y laboral ya sean veladas o directas, envidia y división de miembros de equipos de trabajo, superiores jerárquicos o subalternos.
- 9.- En el ámbito de su competencia, participar en los cursos y talleres y en las acciones tendientes a prevenir las violaciones de derechos humanos, fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación, y eliminar definitivamente la discriminación hacia las mujeres a través del Modelo de Equidad de Género.
- 10.- Denunciar oportunamente y por los medios que para tal efecto establezca el CIMAT, las conductas y/o acciones de los demás servidores públicos, ya sea que las lleven a cabo directamente, las avalen o promuevan; que vulneren en mayor o menor grado los principios establecidos en este Apartado.

VIII. Seguridad, higiene y protección civil

Compromiso

Participar activamente en todas las actividades para fomentar y preservar la seguridad, higiene y protección civil en el entorno laboral.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

Deberes

- 1.- Conocer y cumplir con la normatividad relativa a la seguridad e higiene.
- 2.- Notificar a las instancias competentes las situaciones que pudiesen ser riesgosas para la seguridad e higiene en el entorno laboral.
- 3.- Participar, de acuerdo al encargo, en las actividades de protección civil y seguridad.
- 4.- Respetar los requisitos relativos a las zonas de acceso restringido, rutas de evacuación, zonas de fumar y no fumar, así como conocer la ubicación de las áreas de seguridad y concentración de los equipos de seguridad.
- 5.- El uso racional de agua, papel y energía eléctrica del CIMAT.
- 6.- Fomentar y aplicar el uso de materiales reciclables.
- 7.- No Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.

IX. Desarrollo permanente e integral Compromiso

Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional para el mejoramiento del desempeño.

Deberes

- 1.- Participar en las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el CIMAT, y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño siempre que no afecte mi desempeño laboral.
- 2.- Mantener permanentemente actualizados los conocimientos para el desarrollo de las funciones.

Las delaciones por incumplimiento al Código de Conducta serán tramitadas a través del procedimiento y/o los protocolos institucionales para la recepción de quejas y denuncias que implemente el CIMAT.

El incumplimiento a lo establecido en el Código de Conducta, en su caso, será acreditado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT), y podrá ser sancionado de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y/o la Ley Federal de Trabajo.

Todos aquellos asuntos no contemplados en el presente documento, serán interpretados por el Comité de Ética y Prevención de los Conflictos de Interés, cuando así lo estimen pertinente.

X. Defensa para la no discriminación

Compromiso

El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación CONAPRED presenta el Modelo para la defensa de casos de discriminación para atender cualquier queja sobre probables violaciones al derecho a la igualdad y no discriminación. Este modelo señala las bases mínimas para el procedimiento de investigación e integración de las violaciones al derecho a la no discriminación, con el fin de guiar a todos los servidores públicos del CIMAT en el momento de conocer e investigar un acto de discriminación en el ámbito de su competencia, mismos que deben ser atendidos en el Comité de Ética.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión	Junio 2016
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT		
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI			

El Modelo para la defensa de casos de discriminación es una importante contribución al abordaje de las investigaciones de hechos en los que ocurra la vulneración del derecho a la no discriminación, pues incorpora los instrumentos y estándares internacionales y regionales en materia de derechos humanos, centra los parámetros de actuación en torno a las víctimas y establece procedimientos específicos que deben seguir en su actuación las personas servidoras públicas.

Deberes

- 1.- Promover la cultura de no discriminación e igualdad.
- 2.- Atender todos los asuntos relacionados con la discriminación mediante los protocolos institucionales para la recepción de quejas y denuncias que implemente el CIMAT.
- 3.- Vigilar el cumplimiento del Código de Conducta.

Todos aquellos asuntos no contemplados en el presente documento, serán interpretados por el Comité de Ética y Prevención de los Conflictos de Interés, cuando así lo estimen pertinente.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

Código de Conducta

Elaboró	Revisó	Autorizó	Mes de revisión
C.P. Hugo Ortega Aranda	Lic. Dionisio León Salas	CEPCI en el CIMAT	Junio 2016
Secretario Ejecutivo CEPCI	Presidente del CEPCI		