



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONACYT

CONACyT

CÓDIGO

DE

CONDUCTA

CIMAV



*[Handwritten signature]*

A/E

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Agosto 2020

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Carmen M. Becerra

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



DIRECCIÓN GENERAL

No. Oficio D.G. 089/20

Chihuahua, Chih., a 06 de marzo de 2020

Estimadas Personas Servidoras Públicas del CIMAV

Por este medio les exhorto a que nos identifiquemos y apropiemos de los Códigos de Conducta y Ética, aplicables al CIMAV, comprometiéndonos con los principios de ética, integridad; prevención de los conflictos de intereses y evitar conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de tolerancia a la corrupción.

Recordando que quienes trabajamos en el CIMAV tenemos la responsabilidad de hacer de nuestro Centro una institución moderna y eficiente, que rija su conducta con base y principios que beneficien nuestro desarrollo y que mantengan la imagen de excelencia que se tiene ante la sociedad, y en la comunidad científica y tecnológica de nuestro país.

Agradezco su atención al presente y les envío un cordial saludo.

AdG

Atentamente,

*Leticia Myriam Torres Guerra*

Dra. Leticia Myriam Torres Guerra

Directora General del CIMAV

Miguel de Cervantes No. 120, Complejo Industrial Chihuahua, CP. 31556, Chihuahua, Chih., México  
Tel: (614) 459 1100 www.cimav.edu.mx



2020  
LEONORA VICARIO  
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

*FOSAT*  
*Georg Obermayer*

2  
*Carmen M. Becerra*

## I. Introducción

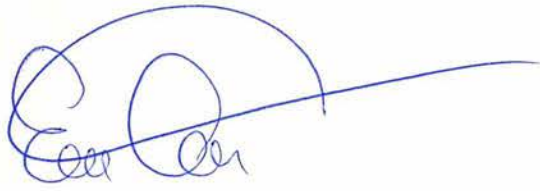
El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer el comportamiento ético al que deben sujetarse las Personas Servidoras Públicas en su quehacer cotidiano y que prevenga los conflictos de interés, fomentando un ambiente armonioso de trabajo que promueva la igualdad entre hombres y mujeres, la no discriminación y la prevención de cualquier tipo de hostigamiento o violencia laboral.

Este Código de Conducta será aplicable a todo el personal que labora en **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C. (CIMAV)**, sin importar el régimen de contratación. Para llevar a cabo su aplicación y difusión con éxito, se requiere fortalecer nuestra cultura de transparencia, honradez y responsabilidad, basada en el compromiso y la integridad de todos los que laboramos en **CIMAV**, con tal propósito, es necesario que conozcamos y nos familiaricemos con los lineamientos que contiene el presente Código de Conducta, a fin de cumplirlos independientemente de nuestras atribuciones y funciones, con la convicción de que su cumplimiento favorecerá para reafirmar nuestros valores que se verán reflejados en nuestro entorno laboral.

Para lo cual, la persona servidora pública firmará una carta compromiso dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El comportamiento ético de todos los que formamos parte del CIMAV, **reforzará nuestro** sentido de responsabilidad hacia nuestro trabajo y generará confianza a quienes interactúen con nosotros al demostrar que tenemos un **compromiso serio con la responsabilidad y la participación.**

El Código de Conducta se debe tomar como una norma de trabajo y que nuestras actividades diarias se rijan con base en principios y valores que nos hagan sentir orgullosos de pertenecer a una Institución como la nuestra.



Foro de T.  
Carmen M. Becerra



3

## II. Valores Institucionales del CIMAV

**Comunicación:** Buscamos escuchar y expresarnos de manera clara con nuestros clientes internos y externos.

**Cumplimiento:** Realizamos nuestras actividades con confiabilidad y responsabilidad para ejecutar lo pactado dentro de los plazos acordados.

**Calidad:** Orientamos nuestro quehacer a cumplir las expectativas de nuestros clientes siguiendo en todo momento nuestro proceso de mejora continua.

**Responsabilidad:** Nos desempeñamos con eficiencia integridad y compromiso, adoptamos criterios de racionalidad, ahorro y transparencia sobre recursos asignados.

**Resultados:** Buscamos en todos los proyectos y servicios dar la solución más rentable y que genere valor para nuestros clientes internos y externos.

**Productividad:** Ejecutamos con precisión y excelencia las funciones encomendadas, para ofrecer a nuestros clientes productos y servicios cada vez más competitivos.

**Profesionalismo:** Somos honestos y éticos en todo lo que hacemos, aportamos nuestros conocimientos y habilidades en beneficio de nuestra Institución y de la sociedad.

**Participación:** Fomentamos una cultura de colaboración y trabajo en equipo que permita la sana convivencia y transferencia del conocimiento.

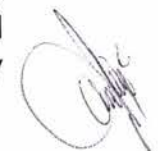
## III. Principios y Valores contenidos en el Código de Ética y reglas de integridad

Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. El **Principio de Legalidad** fomentará el cumplimiento de las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.



For A.T.



4  
Carmen M. Becerra



2. El **Principio de Honradez** fomentará la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

3. El **Principio de Lealtad** buscará que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

4. El **Principio de Imparcialidad** buscará fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.

5. El **Principio de Eficiencia** buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio de las personas servidoras públicas austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos recibidos en el CIMAV, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.

#### IV. Valores que toda Persona Servidora Pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

44

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.

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

44

5  
Carmen M. Becerra

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.

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 si 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.

### Actuación que regirá a sus servidores públicos en situaciones específicas

## V. Conocimiento y Aplicación de las Leyes y Normas

### Compromiso.

Es mi obligación conocer respetar y hacer cumplir la Constitución, los Tratados, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable. En los casos no contemplados por la normatividad o donde exista espacio para la interpretación de la misma, debo conducirme atendiendo los valores descritos en el Código de Conducta establecido por el **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**

### Acciones

#### Obligaciones

- Conocer y aplicar la Ley y las normas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión.
- Hacer mi trabajo con estricto apego a la Ley y a la normatividad, promoviendo que se haga de la misma manera.
- Presentar puntualmente y con veracidad mi declaración patrimonial, en caso de ser obligado.

ADG  
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FOST  
[Handwritten signature]

7  
[Handwritten signature]  
Carmen M. Becerra



- Revisar la lista de empresas inhabilitadas para no establecer relaciones comerciales, en caso de que me sea aplicable.

### Prohibiciones

- Elaborar normas que únicamente sirvan para justificar mi trabajo.
- Hacer o permitir que la normatividad y procedimientos elaborados en **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C** abran espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño interno y de terceros.

## VI. Uso del cargo Público.

### Compromiso.

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros.

### Acciones

#### Obligaciones

- Orientar mi trabajo a la búsqueda de la misión del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio adicional al que me corresponde por mi trabajo.
- Respetar los horarios de la jornada laboral, y en general dar cumplimiento al Reglamento Interior de Trabajo.
- Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez.

#### Prohibiciones

- Utilizar la credencial y la papelería oficial del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.
- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- Aceptar ni solicitar que se me ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios por motivo de mi cargo público, a menos que **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, sea el que gestione convenios para obtener beneficios.





- Influir en las decisiones de otros, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- Solicitar u obligar al personal a que favorezcan o perjudiquen a algún partido político utilizando recursos del centro (financieros, materiales, humanos o tecnológicos).
- Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad laboral.
- Acreditarme como profesionista cuando no cuento con el título profesional correspondiente.

## VII. Uso y asignación de recursos.

### Compromiso

Los bienes, instalaciones, recursos humanos, financieros o tecnológicos del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad, ahorro y transparencia.

Los Servidores Públicos del CIMAV deberán de tener un comportamiento Austero y Probo, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana en los artículos del 21 al 26.

### Acciones

#### Obligaciones

- Hacer una asignación, en caso de que me aplique, transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.
- Apegarme a la normatividad interna en relación al uso de los teléfonos de **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, para realizar llamadas personales a celular y de larga distancia.
- Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición, de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, los bienes,

A.R.S.

Jesús Alvar Pérez

Carmen H. Becerra



instalaciones, recursos humanos, financieros o tecnológicos los recursos asignados.

**Prohibiciones**

- Retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, CD's, USB's, etc.) o copiar electrónicamente los programas informáticos para utilizarlos con fines privados.
- Utilizar con fines distintos a los de la misión del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**, los documentos y materiales elaborados internamente o en la Institución.
- Utilizar el servicio de copiado para asuntos personales o fines distintos de las actividades encomendadas.
- Dar un uso inadecuado o no autorizado a los vehículos oficiales.
- Instalar en las computadoras del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**, programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a mi trabajo.
- Utilizar los recursos o instalaciones del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**, para fines que beneficien a un partido político.

**VIII. Uso Transparente y responsable de la Información Interna**

**Compromiso.**

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**, siempre que ésta no se encuentre clasificada como confidencial o reservada por razones legales.

**Acciones**

**Obligaciones**

- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



### Prohibiciones

- Alterar ni ocultar los registros y demás información interna de **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.).
- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que afecten las funciones estratégicas del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.** o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

## IX. Conflicto de Intereses.

### Compromiso.

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, o de terceros. Cualquier posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

### Acciones

#### Obligaciones

- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**
- Suscribir una carta compromiso donde bajo protesta de decir verdad manifieste que, con motivo de su empleo, cargo o comisión en el Centro, al realizar la atención, tramitación o resolución de los asuntos que le competan, no actuará por ningún motivo bajo conflicto de intereses en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### Prohibiciones

- Involucrarme en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre mis intereses personales y los intereses del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**
- Aceptar, de conformidad con las disposiciones oficiales, regalos o bien estímulos de cualquier tipo que puedan influir en mis decisiones como personal del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**

A.E.

FOSAT  
José Osorio Navarro

Carmen M. Becerra

## X. Toma de Decisiones.

### Compromiso.

Todas las decisiones que tome como personal de **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores institucionales de **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**,

### Acciones

#### Obligaciones

- Conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- Propiciar la participación de la Comunidad del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C**, en la toma de decisiones.

#### Prohibiciones

- Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Evadir mis responsabilidades y evitar tomar decisiones que son necesarias para la Institución.

## XI. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la Sociedad.

### Compromiso.

Tengo la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas e inconformidades. En las áreas en las que se ofrece atención al público, debo dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.

### Acciones

#### Obligaciones

- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas o inconformidades presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas.
- Brindar, cuando se me solicite y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los clientes que acudan al **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**, para presentar una petición, queja o inconformidad.



- Informar de manera suficiente y precisa al cliente, cuando sea mi responsabilidad, acerca de la situación que guarda una petición, queja o inconformidad presentada.
- Atender en el ámbito de mi responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja o inconformidad.

### **Prohibiciones**

- Entorpecer o retardar la correcta atención de una queja o inconformidad, por descuido o desinterés.
- Permitir que se generen falsas expectativas sobre el alcance de una queja o inconformidad.

## **XII. Relaciones Interpersonales.**

### **Compromiso.**

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mí mismo y hacia el personal, promoviendo el trato amable y cordial, con independencia de género, capacidades especiales, edad; religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Por lo que el trato entre el personal debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en razón de una diferenciación jerárquica.

### **Acciones**

#### **Obligaciones**

- Ofrecer un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importarla jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Reconocer los méritos obtenidos por los demás, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.

#### **Prohibiciones**

- Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado.
- Utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole personal.
- Utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.

148

José Oscar Nolasco

Carmen H. Becerra



- Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia el personal.
- Presentar denuncias injustificadas o infundadas del personal.

## **Comportamiento Digno**

### **Compromiso.**

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

### **Prohibiciones**

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

4.4.6

Fos...  
Fernando Alvarez



- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

### Obligaciones

- Reportar toda comportamiento que pudiese incurrir en una falta de carácter sexual en el **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**

## XIII. Salud, Higiene y Seguridad.

### Compromiso.

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la del personal.

### Acciones

#### Obligaciones

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene del personal, así como para el entorno ambiental del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**
- Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas para fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- Mantener mi lugar de trabajo limpio, seguro y ordenado.

*[Handwritten signature]*

*AS*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*  
Gonzalo Alvarez Nunez

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*  
Carmen M. Becerra

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- Utilizar racionalmente el agua, el papel, la energía eléctrica, equipo de cómputo y demás aparatos eléctricos y electrónicos.
- Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**, incluyendo estacionamiento, baños, comedor, pasillos, almacenes, etc.

### **Prohibiciones**

- Provocar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.

## **XIV. Desarrollo Permanente e Integral**

### **Compromiso.**

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los demás para el mejoramiento de nuestro desempeño.

### **Acciones**

#### **Obligaciones**

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**, así como demostrar disposición para lograr mejorar continuamente en mi desempeño laboral.
- Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para desarrollar mis funciones.
- Brindar las facilidades al personal a mi cargo para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el **Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.**

#### **Prohibiciones**

- Obstruir el acceso del personal a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano, cuando estas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- Dejar de asistir a un curso, taller o cualquier otro programa de capacitación, pues estaría desperdiciando recursos del **Centro de**

A.H.E.

Jesús Alvarado Acosta

Carmen M. Becerra





**Investigación en Materiales Avanzados S.C.** y negando a otra persona la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

### XV. Prevención de Riesgos éticos

Cada año se evaluarán los riesgos éticos en función del análisis de los resultados de las encuestas enviadas por la Unidad de los Indicadores de Percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética del CIMAV.

En el CIMAV se encontró que las áreas que requieren especial atención por constituir riesgos éticos son: Control Patrimonial, Departamento de Contabilidad y Adquisiciones, Coordinación de postgrado, Recursos Humanos, Dirección y Subdirección de Finanzas, Dirección de Vinculación y Dirección Académica.

### XVI. Incumplimiento

En caso de incumplimiento del Código de Conducta las personas servidoras públicas o particulares podrán hacer del conocimiento a las siguientes instancias:

I. El Comité de Ética, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.

II. Órgano Interno de Control, será quien determine si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables

El Comité de Ética del CIMAV será la instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría del Código de Conducta. Cada año se evaluarán los riesgos éticos en función de los resultados de encuestas y los Indicadores de Percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética del CIMAV.

ALG

FOS 7  
Glez Olga Muroz

17  
Carmen M. Becerra

## XVII. Glosario

**Austero:** Sin excesos, sin gastos innecesarios, sin derroche, prudente al erogar.

**Cargo público:** Empleo o puesto en la administración pública desempeñado por una persona elegida por voto popular o mediante designación directa.

**Código de conducta:** Es el instrumento emitido por el Director del CIMAV a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y establece un conjunto de normas o preceptos éticos que orienta o determina el comportamiento de la persona servidora pública.

**Código de ética:** El Código de Ética del CIMAV está basado en el código de ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado el 5 de febrero de 2019 y es el conjunto de valores o principios que definen o determinan la conducta profesional o laboral de una persona, grupo o sociedad.

**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.

**Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CIMAV.

**CIMAV:** Centro de Investigación en Materiales Avanzados. S.C.

**Ética:** Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y, sus relaciones con la moral y el comportamiento humano.

**Misión:** Conjunto de objetivos y propósitos que debe cumplir el CIMAV.

**Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**Probo:** Honesto, honrado, íntegro y que acata la normatividad aplicable.

**Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad de actuación pública deberán regir la conducta de los servidores públicos.

**Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

**Visión:** Conjunto de ideas generales que proveen el marco de referencia de lo que una persona o institución es y quiere ser en el futuro.



Gonzalo Nevarez



Carmen M. Becerra

**Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

### Transitorios

ÚNICO. La carta compromiso que se menciona en este Código de Conducta deberá firmarse en el departamento de recursos humanos durante el 2019 por las Personas Servidoras Públicas y el personal de nuevo ingreso al iniciar sus labores en el CIMAV.

**Con fundamento en los artículos 1, 26 y 37, fracción XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Fue emitido el mes de junio de 2017, revisado 23 de marzo de 2018 y actualizado el 16 de mayo de 2019 por el Director General del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.**

### Transitorios

ÚNICO. - Se reforman los numerales VII y IX, para incluir el comportamiento Austero y Probo, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

Chihuahua, Chihuahua a 19 de agosto de 2020, aprobado 2020



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right that reads "Carmen M. Becerra".