CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CIATEC, A.C.

Índice

1. Objetivo
2. Misión y visión del CIATEC, A.C
3. Ámbito de aplicación
4. Glosario
5. Mensaje introductorio
6. Principios del Servicio Público
7. Valores del Servicio Público
8. Reglas de Integridad
9. Riesgos éticos
10. Conductas ejemplares de las personas servidoras públicas
11. Instancias de implementación
12. Protesta del Código de Conducta
13. Fecha de emisión

1. Objetivo

Establecer la forma en que las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, en el desempeño de las funciones, fomentando una cultura institucional basada en el respeto, imparcialidad y la transparencia, alineada con el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal y considerando el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos institucionales.

2. Misión y visión del CIATEC, A.C.

Misión

Desarrollar tecnología propia y generar conocimiento reforzado e integrado con Tecnologías Digitales para beneficiar a México y destacar a nivel global, especialmente en los campos de materiales, manufactura avanzada y procesos industriales, medio ambiente y sustentabilidad, salud, alimentos, así como servicios tecnológicos de apoyo, soportados con aseguramiento de calidad global.

Visión

Liderar un programa innovador y sostenible con Tecnologías Digitales, colaborando con aliados nacionales e internacionales para fortalecer continuamente nuestras capacidades tecnológicas y generar nuevos conocimientos. Contribuir al crecimiento económico industrial y reforzar nuestro liderazgo tecnológico, centrado en especializaciones clave.

3. Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta de CIATEC, A. C., es de observancia obligatoria y aplicable a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión; en el CIATEC, sin distinción de nivel jerárquico, incluyendo al personal de base, confianza, categorías, eventual y honorarios asimilados a salarios, tanto en el ejercicio de sus funciones al interior como en representación del CIATEC en el exterior.

Asimismo, el Código de Conducta es un instrumento de carácter orientador para regular la actuación del personal de apoyo en cualquiera de los programas académicos (servicio social, prácticas, profesionales, estudiantes y demás figuras análogas), así como de servicios profesionales, a fin de promover una actuación alineada con los principios y valores institucionales.

4. Glosario

I. **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional. Se puede presentar en la interacción o por medios escritos o digitales, de forma horizontal o vertical ascendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a una relación laboral;

II. **Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza, que conlleva a un estado de indefensión o de riesgo para la víctima. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares, ocurre sin el consentimiento de la víctima y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas, digitales o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

III. **Actuación bajo conflicto de interés:** Falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando

interviene, por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal;

IV. **Actuación íntegra:** Implica que las personas servidoras públicas se comprometan a desempeñar sus labores diarias de forma ejemplar, de acuerdo con los principios, valores y reglas establecidas en el presente Código de Ética, incluso fuera del horario y espacio laboral, para trabajar continuamente por y para la sociedad y, con ello, fortalecer la confianza en las instituciones públicas y consolidar un buen gobierno;

V. **Austeridad Republicana:** La conducta republicana y política de Estado, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal están obligadas a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

VI. **Buen Gobierno:** Conjunto de decisiones y directrices institucionales que buscan y promueven el interés general desde el servicio público, de manera efectiva, justa y responsable, sobre todo en la mira de las personas más desfavorecidas, con participación e inclusión social, en apego a los principios y valores del servicio público;

VII. **CIATEC:** Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas

VIII. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona titular de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a propuesta de su Comité de Ética, previa opinión de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés contenidas en el Código de Ética;

IX. **Código de Ética:** Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 18 de noviembre de 2025;

X. **Comité de Ética (CE):** Órgano colegiado integrado en cumplimiento al principio de paridad de género, encargado de gestionar acciones de capacitación, sensibilización y difusión para generar y fortalecer una cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública gubernamental, así como de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta institucional;

XI. **Conflicto de interés:** Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XII. **Conflicto ético personal:** Situación en la que los valores o creencias personales se contraponen con los principios y valores del servicio público, en la cual la persona servidora pública siempre deberá actuar conforme a estos últimos;

XIII. **Corrupción:** Abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del interés público;

XIV. **Dependencias:** Oficina de la Presidencia de la República, Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

XV. **Dignidad:** Base fundamental de todos los derechos humanos, que implica el reconocimiento de las personas como titulares de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las autoridades y de las personas particulares, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas a promover, respetar, proteger y garantizar que no sea afectado su núcleo esencial de derechos;

XVI. **Dilema ético:** Situación en la que una persona servidora pública confronta dos o más principios y valores del servicio público, donde cualquier decisión podría implicar el incumplimiento de uno de ellos;

XVII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar,



restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud física o mental, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, para lograr un comportamiento íntegro y contribuir a consolidar un buen gobierno;

XIX. **Hostigamiento laboral:** Ejercicio abusivo de poder y forma de violencia en una relación de subordinación de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral, que se presenta en una serie de eventos, ya sea en la interacción o por medios escritos o digitales, que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional;

XX. **Hostigamiento sexual:** Ejercicio abusivo de poder y forma de violencia de carácter sexual en una relación de subordinación de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral, escolar o público, que se expresa en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, y que ocurren en la interacción o por medios escritos o digitales, relacionados con la sexualidad de connotación lasciva y con la ausencia de consentimiento por parte de la víctima;

XXI. **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar;

XXII. **Igualdad sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

XXIII. **Integridad Pública:** Actuación coherente con los principios, valores y reglas de integridad, que rigen el comportamiento de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal;

XXIV. **Interés público:** Deber de las personas servidoras públicas de buscar que en toda decisión y acción prevalezca la justicia y el bienestar de la sociedad;

XXV. **Lenguaje incluyente y no sexista**: Forma de comunicación verbal y/o escrita que evita el uso de expresiones y términos que excluyen a las personas por su género, con la finalidad de visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, y valorar la diversidad de personas que componen a la sociedad haciendo visibles a grupos históricamente discriminados;

XXVI. **Lineamientos:** Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 18 de noviembre de 2025.

XXVII. **Órgano Interno de Control:** Unidades administrativas señaladas en el artículo 2, apartados B y C, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o, en su caso, la Oficina de Representación de estos, a cargo de, entre otras atribuciones, la atención a denuncias por presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXVIII. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3, fracción XXI Bis, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;



XXIX. **Recursos públicos:** Conjunto de medios financieros, materiales y tecnológicos, así como de servicios personales, que permiten implementar programas y proyectos que contribuyen al bienestar general de la sociedad;

XXX. **Secretaría:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

XXXI. **SECIHTI:** Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

5. Mensaje introductorio

La que suscribe, Dra. Mariana Arce Osuna, en mi carácter de Directora General del CIATEC, A.C., por este conducto los invito a asumir de manera conjunta, el compromiso con los valores, principios y reglas de integridad en el servicio público, a fin de fortalecer la lealtad institucional y el sentido de pertenencia.

En este contexto, les exhorto a dar cabal cumplimiento al presente Código de Conducta del CIATEC, A.C., el cual es de carácter obligatorio y aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, tanto al interior como al exterior de este Centro Público.

Como personas servidoras públicas debemos de abstenernos de participar en cualquier acto de corrupción, así como evitar conductas discriminatorias, de hostigamiento o, acoso sexual y laboral.

Asimismo, se promueve la cultura de la denuncia, la cual podrá ser ejercida por cualquier persona servidora pública o particular, ante posibles incumplimientos al Código de Ética y de Conducta, a través del Comité de Ética o de la Oficina de Representación en el CIATEC, A.C.; adscrita al Órgano Interno de Control de la SECIHTI.

6. Principios del Servicio Público

I. **Respeto a los Derechos Humanos:** Actuar con base en la promoción, el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos de todas las personas.

II. **Legalidad:** Conocer, cumplir y conducirse conforme a lo establecido en las normas que rigen sus funciones y facultades.

III. **Honradez:** Actuar con rectitud, sin buscar beneficios indebidos a favor propio o de terceras personas.

IV. **Lealtad:** Corresponder a la confianza de la población, orientando sus acciones hacia su bienestar y a favor del interés público.

V. **Imparcialidad:** Dar el mismo trato a todas las personas, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, intereses o influencias de cualquier tipo.

VI. **Objetividad:** Actuar de forma neutral y con base en evidencias, preservando el interés público por encima de intereses particulares.

VII. **Austeridad:** Utilizar con responsabilidad los recursos públicos, evitando derroches y lujos, para destinarlos al bienestar de la población, con prioridad en los sectores más vulnerables.

VIII. **Eficacia:** Cumplir con los objetivos institucionales, conforme a una cultura de servicio a la población.

IX. **Eficiencia:** Lograr los mejores resultados en beneficio de la sociedad, con los recursos disponibles.

X. **Profesionalismo:** Desempeñar las funciones con dedicación, compromiso y esfuerzo para satisfacer el interés público.

XI. **Rendición de cuentas:** Asumir la responsabilidad de sus decisiones y acciones, sometiéndose a la revisión y evaluación de la sociedad y las autoridades competentes.

XII. **Transparencia:** Dar publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que tengan la obligación de documentar, tomando en cuenta las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

7. Valores del Servicio Público

I. **Respeto:** Dar un trato cordial y libre de prejuicios a todas las personas, tales como las integrantes de la sociedad y con quienes se comparten espacios laborales.

II. **Empatía:** Proporcionar un trato cercano y sensible a la sociedad y a las personas del entorno laboral, reconociendo y comprendiendo sus condiciones y necesidades.

III. **Honestidad:** Actuar con sinceridad y disposición a decir la verdad.

IV. **Liderazgo:** Comportarse de forma ejemplar frente a la sociedad y a los equipos de trabajo, principalmente ante quienes se encuentren a su cargo; promoviendo la integridad y la vocación de servicio, para contribuir a un buen gobierno.

V. **Cooperación:** Propiciar el apoyo y el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales y servir a la sociedad.

VI. **Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico:** Conocer, conservar y cuidar cualquier medio cultural y natural, tomando en consideración a la ecología, las tradiciones y demás expresiones sociales y culturales.

8. Reglas de Integridad

I. **Actuación, desempeño y cooperación con la integridad:** Para consolidar un buen gobierno, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios y valores del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la integridad pública;

II. **Trámites y servicios:** Con el propósito de consolidar un Gobierno cercano a la población y sensible, en la atención de trámites y prestación de servicios, actuarán de forma honrada, eficiente, transparente e imparcial, en apego a la legalidad y otorgando en todo momento un trato respetuoso, honesto y empático;

III. **Recursos humanos:** Con el propósito de consolidar un Gobierno cercano a la población y sensible, en la atención de trámites y prestación de servicios, actuarán de forma honrada, eficiente, transparente e imparcial, en apego a la legalidad y otorgando en todo momento un trato respetuoso, honesto y empático;

IV. **Información pública:** A fin de consolidar un Gobierno transparente y que rinde cuentas, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, y difundirán, de manera proactiva, aquella que sea de interés público o socialmente útil. Asimismo, deberán tutelar, en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, así como asegurar su protección, en los términos que fijen las normas correspondientes;

V. **Contrataciones públicas:** Para asegurar un Gobierno austero, eficiente, honesto y transparente, en las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad, eficiencia, honestidad, transparencia, profesionalismo y honradez. Adicionalmente, toda persona servidora pública que participe en los procesos de planeación, adjudicación, ejecución, supervisión de contrataciones públicas y/o administración de contratos, deberá capacitarse en la normativa aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obra pública y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso;

VI. **Programas gubernamentales**: Para impulsar un Gobierno que atienda de manera efectiva las demandas de la población, la operación de los programas gubernamentales deberá sujetarse a la normativa aplicable, con perspectiva de género, y en cumplimiento de los principios y valores de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia, eficiencia, honestidad y

profesionalismo, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

VII. **Licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** Para asegurar un Gobierno honesto, honrado y orientado a la atención del interés público, en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con estricta legalidad, transparencia, objetividad e imparcialidad;

VIII. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Para asegurar un Gobierno honesto, honrado y orientado a la atención del interés público, en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con estricta legalidad, transparencia, objetividad e imparcialidad;

IX. **Control interno:** Para contribuir a un Gobierno austero, eficaz y eficiente, y tener una certeza razonable de que se lograrán las metas y objetivos institucionales, además de salvaguardar los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimiento y de actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y legalidad, y participarán activamente, en el ámbito de sus atribuciones, en el fortalecimiento de los sistemas de control interno institucional;

X. **Procesos de evaluación:** Con el propósito de consolidar un Gobierno transparente y que rinda cuentas, efectuarán procesos de evaluación con profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita medir el logro de objetivos y metas; identificar riesgos y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas para garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que se deriven de éste;

XI. **Procedimiento administrativo:** Para consolidar un Gobierno confiable y cercano a la población, en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

9. Riesgos éticos

Riesgos Éticos: Son aquellas situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la dependencia o entidad. Estos riesgos deben ser identificados a partir de un diagnóstico, con el propósito de servir como base para la elaboración del Código de Conducta.

Principio, Valor y/o Regla de Integridad	Riesgo Ético
Principio de Respeto a los Derechos Humanos	Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, entre otros.
Principio de Legalidad	Desconocer la aplicación de las leyes, reglamentos, normas que rigen sus funciones y atribuciones.
Principio de Honradez	Omitir realizar en tiempo y forma, o faltar a la verdad en la declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal.
Principio de Lealtad	Actuar con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial, incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios del Centro.
Principios de Imparcialidad y Objetividad	Intervenir o favorecer a personas físicas o morales en los procedimientos de contrataciones públicas, anteponiendo intereses particulares.
Valor de Respeto	No brindar un trato cordial a las personas en general.
Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	No promover y respetar los principios, valores y reglas de integridad, en el ejercicio del servicio público.

10. Conductas ejemplares de las personas servidoras públicas

1. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., actuamos con objetividad e imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones, alineadas a la misión y visión del Centro, por encima de intereses personales, familiares o de negocios.
2. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., fomentaremos un ambiente laboral basado en el trato digno, respeto mutuo, libre de violencia, discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier motivo, que atente contra la dignidad humana de las personas servidoras públicas, así como de la ciudadanía.
3. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., observarán un comportamiento digno y el respeto a los derechos humanos de toda persona.
4. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que constituya alguna forma de discriminación.
5. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.
6. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., supervisaremos los programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar.
7. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., promoveremos el cuidado y uso racional del agua potable, energía eléctrica, material de oficina o combustibles.
8. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., se abstendrán de perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.
9. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., observarán el principio y valor de la austeridad republicana, con la finalidad de combatir la desigualdad social, la corrupción, actuando con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del servicio público.
10. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin adoptar comportamientos de intimidación, extorsión, o bien, generar amenazas y/o calumnias.
11. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., utilizaremos los recursos financieros, humanos y materiales que les son asignados de manera eficaz y eficiente, con austeridad, economía, transparencia y honradez, llevando a cabo los objetivos y metas del CIATEC, y no utilizándolos para su beneficio personal o de terceros.
12. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., informarán de inmediato a las autoridades competentes, la situación de un posible conflicto de interés que interfiera en el desempeño responsable de sus facultades y obligaciones.
13. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., respetarán y cumplirán con los horarios de la jornada laboral, y en general dar cumplimiento al Reglamento Interior de Trabajo.
14. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., no aceptarán ni solicitarán personalmente o a través de terceras personas dinero, regalos o cualquier otra compensación, con la finalidad de agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información de cualquier índole.
15. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., no discriminarán a nadie por su apariencia física, modo de hablar, idioma en el que se expresen, forma de vestir, de comportarse, por su color de piel, religión, situación familiar o económica, preferencias sexuales, origen étnico, preferencias políticas, estado civil, de género o sociales, entre otros.
16. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., no expresarán comentarios misóginos, de homofobia o racistas, ya sea verbalmente o a través de los medios electrónicos.

17. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., no deberán usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, destruir, total o parcialmente, sin causa legítima, la información que se encuentre bajo custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
18. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., cumplirán, vigilarán y supervisarán de manera eficiente y eficaz los programas o proyectos a su cargo, así como, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
19. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., llevarán a cabo los procesos de contrataciones para adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con los criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia.
20. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., presentarán en tiempo y forma su declaración de situación patrimonial y de intereses.
21. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., deberán evitar el uso del logotipo institucional, para promover la imagen de algún partido político o persona candidata.
22. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., utilizaremos responsablemente los medios digitales, sistemas informáticos, correo electrónico y redes institucionales, evitando su uso indebido, la difusión de información no autorizada o mensajes que afecten la imagen, neutralidad y credibilidad de la institución.
23. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., deberán acreditar que cuentan con los conocimientos, habilidades, experiencia y competencias necesarias para el desempeño del empleo, cargo, comisión o función para la cual fueron contratadas, comprometiéndose a desempeñar conforme al perfil aprobado del puesto y a mantener dichas capacidades mediante una actualización constante de conocimientos, habilidades y competencias, participando activamente en procesos de capacitación
24. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., que ejerzan funciones de dirección o liderazgo, deben actuar como ejemplo de conducta ética, legal y profesional, fomentando una cultura de integridad, respeto y responsabilidad en los equipos de trabajo.
25. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., nos comunicaremos con lenguaje claro, respetuoso y accesible, facilitando la comprensión de trámites, servicios y decisiones institucionales a la ciudadanía y a otras personas servidoras públicas.
26. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., promoveremos la innovación, la simplificación de procesos y el uso responsable de tecnologías, con el fin de mejorar la eficiencia institucional, reducir cargas administrativas y generar mayor valor público.
27. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., orientaremos nuestras acciones al logro de resultados medibles, evaluando de manera continua nuestros procesos, identificando áreas de mejora y corrigiendo prácticas ineficientes en beneficio del interés público.
28. Las personas servidoras públicas del CIATEC, A.C., desempeñarán sus funciones con cultura de servicio y vocación institucional, priorizando la atención adecuada y la satisfacción de los clientes internos y externos.

11. Instancias de implementación

Las personas servidoras públicas deberán asumir el compromiso de denunciar, ante las instancias competentes, cualquier conducta que contravenga lo dispuesto en el presente Código de Conducta. Asimismo, tendrán el deber ético de promover el ejercicio de la denuncia como un medio para salvaguardar el interés público, preservar la integridad pública y fortalecer la confianza de la sociedad en las instituciones.

Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar, por medios físicos o electrónicos, los incumplimientos a este Código ante las siguientes instancias:

1. **Comité de Ética:** Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones a los Códigos de Ética o de Conducta respectivo y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en términos de los Lineamientos emitidos por la Secretaría, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público; y
2. **Órgano Interno de Control**: Con una perspectiva correctiva, conocerá y atenderá las denuncias por presuntas faltas administrativas.

La recepción de denuncias relacionadas con el presente Código de Conducta se realizará al CE través de la cuenta de correo electrónico: comité_de_etica@ciatec.mx y/o directamente a la Oficina de Representación en el CIATEC, A.C.; adscrita al Órgano Interno de Control de la SECIHTI mediante correo ua_ciatec@secihti.mx

Cualquier consulta en materia de prevención de la actuación bajo conflicto de interés, que presente alguna persona servidora pública de este Centro Público, será atendida por el CE, en términos de los numerales 95 al 98 de los Lineamientos.

La interpretación del Código de Conducta corresponderá al CE de este Centro Público, mientras que la del Código de Ética, así como la resolución de los casos no previstos en éste, será responsabilidad de la Secretaría, a través de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, conforme a lo estipulado en el artículo 37 del Código de Ética.

12. Protesta del Código de Conducta

Las personas servidoras públicas de CIATEC, A.C., formalizarán su cumplimiento al Código de Conducta a través de la "Carta Compromiso al cumplimiento del Código de Conducta del CIATEC, A.C.", en la cual protestarán y asentarán que han leído y comprendido el contenido del Código de Conducta, así mismo reiteran su compromiso de cumplir y hacerlo cumplir.

Incorporarán la información solicitada y la firmarán, posteriormente la enviarán al correo electrónico comité_de_etica@ciatec.mx

Se presenta como **Anexo 1** la "Carta compromiso al cumplimiento del Código de Conducta del CIATEC, A.C."

13. Fecha de emisión

Este documento fue elaborado y revisado el 30 de septiembre del 2026.

ATENTAMENTE

DRA. MARIANA ARCE OSUNA
DIRECTORA GENERAL

ANEXO 1

Carta compromiso al cumplimiento del Código de Conducta del CIATEC, A.C.

En mi carácter de persona servidora pública del CIATEC, A.C., manifiesto que conozco, comprendo y me obligo a cumplir el Código de Conducta del CIATEC, A.C.

Reconozco que es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de este Centro Público, y que la presente carta la suscribo de manera voluntaria, sin que medie algún mecanismo de coacción para la realización de ese acto.

Asimismo, reitero mi compromiso de actuar conforme a los principios, valores y las reglas de integridad establecidas en el Código de Conducta vigente. En caso de que éste sea objeto de adiciones, cualquier adición o reforma que éste tenga, lo suscribiré nuevamente.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Atentamente

Nombre_____

Cargo_____

Unidad Administrativa_____

CURP_____

Fecha_____

Firma_____