

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD

DEL INSTITUTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS



ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. CARTA DE PRESENTACIÓN..... | 3 |
| 2. PROEMIO..... | 6 |
| 3. OBJETIVO..... | 8 |
| 4. GLOSARIO..... | 10 |
| 5. AMBITO DE APLICACIÓN..... | 12 |
| 6. LOS PRINCIPIOS RECTORES..... | 14 |
| 7. LOS VALORES ÉTICOS..... | 17 |
| 8. LAS REGLAS DE INTEGRIDAD..... | 19 |
| 9. DEFINICION DE LA RESPONSABILIDAD Y CONDUCTAS O COMPORTAMIENTO ESPERADO DE OBSERVACIÓN GENERAL DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD APLICABLES AL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS..... | 21 |
| 10.LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO..... | 33 |
| 11. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO..... | 33 |
| 12. CARTA COMPROMISO..... | 35 |



CARTA DE PRESENTACIÓN



**CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD
DEL INSTITUTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS**

Toluca de Lerdo, México a 14 de diciembre de 2023

**CARTA DE
PRESENTACIÓN**

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL
INSTITUTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS
P R E S E N T E S

El Código de Conducta y Reglas de Integridad del Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios constituye un instrumento que permite a las personas servidoras públicas de este organismo regirse por los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.

En este instrumento se delimitan los criterios conductuales que debemos observar para fortalecer la transparencia, la cultura de la legalidad y la prevención de la corrupción, así como para garantizar el adecuado cumplimiento de los 14 principios rectores del servicio público, establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y de los 11 principios y de las 10 directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales tienen la finalidad de propiciar una conducta digna por parte de las personas servidoras públicas y generar condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

En consideración de que el Código de Conducta y Reglas de Integridad del Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas, que conforman este Instituto.

Exhorto a mis compañeros de trabajo a conocerlo y a adoptar, por convicción y voluntad propias, cada uno de los principios que de él emanan, a efecto de unir esfuerzos que contribuyan al fortalecimiento de la conducta ética en el actuar público, y en específico enalteciendo la administración pública del Gobierno del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

**ROBERTO ARTURO RODRÍGUEZ REYES
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IAPEM**



PROEMIO



PROEMIO

El pasado 27 de mayo de 2015 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, la reforma al artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la que se creó el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA) que cuenta con ocho acciones ejecutivas y representa un avance histórico para el país en la lucha contra la corrupción.

De conformidad con lo previsto en los artículos 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, equidad, transparencia, economía, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y competencia por mérito.

El 12 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual establece observancia obligatoria y su aplicación de carácter general como para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema nacional anticorrupción a través de la Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares.

Con el objetivo de fortalecer la ética, transparencia y prevención de la corrupción, el 30 de mayo de 2017 el gobierno estatal publicó, en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, que señala 14 principios rectores; así como la Ley de Responsabilida-

des Administrativas del Estado de México y Municipios, que destaca los principios que todo servidor público deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y las 10 directrices para la efectiva aplicación de dichos principios.

El 2 de abril de 2019 se publicó, en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismo Auxiliares, que establece la obligación de las dependencias y de los organismos auxiliares de la administración pública estatal de emitir sus respectivos códigos de conducta.

El 5 de julio de 2019 fue publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno la Guía para la elaboración de códigos de conducta y reglas de integridad de la dependencia y organismos auxiliares.

El 18 de febrero de 2021 fue publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para establecer bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias del poder ejecutivo y sus organismos auxiliares.

El 22 de marzo de 2022, el Comité de Ética del Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios aprobó el Código de Conducta y Reglas de integridad del organismo, con la finalidad de establecer los lineamientos que regirán el actuar del personal del servicio público adscrito al mismo.

Mismo que fue puesto a consideración del Encargado de la Dirección General, contando con la autorización y ratificación previa del Órgano de Control Interno.

OBJETIVO

3



✿ OBJETIVO

Este código de conducta tiene como objetivo establecer el actuar personal en apego a los principios rectores valores éticos y reglas de integridad dentro de un marco ético para que de manera voluntaria y autorregulada ejecute sus funciones y actividades del empleo, cargo o comisión de acuerdo a dichos preceptos, procurando el bienestar social y con el compromiso de respetar los derechos y libertades de las personas.



Lo establecido en el presente Código de Conducta no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que, de manera general o específica, tengan las personas servidoras públicas motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

GLOSARIO



4

GLOSARIO

Código: Código de Conducta y reglas de integridad del IAPEM, que es el documento emitido por el Director General del Instituto, a propuesta del Comité de Ética, que establece el actuar de las personas servidoras públicas en apego a los principios y valores dentro de un marco ético para que, de manera voluntaria y autorregulada, ejecuten sus funciones y actividades profesionales de acuerdo con dichos principios y valores mediante acciones orientadas al bienestar social.

Código de Ética: Instrumento deontológico al que se refiere el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité: Comité de Ética del IAPEM.

Conflicto de intereses: Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas por razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Corrupción: Mal uso del poder público o de las funciones encomendadas para obtener algún beneficio propio o de un tercero.

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

IAPEM: Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios.

Ley de Responsabilidades Administrativas: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Ley del Sistema: A la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Persona servidora pública: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el IAPEM, conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Principios rectores: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

Reglas de integridad: Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas del Instituto.

Valores éticos: Interés público, respeto a los derechos humanos, a la igualdad y no discriminación, equidad de género, al entorno cultural y ecológico, a la cooperación y al liderazgo.



AMBITO DE APLICACIÓN

5



AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de cumplimiento general para todas las personas servidoras públicas adscritas al IAPEM en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones e igualmente establece la forma en que éstos aplicarán los principios rectores, valores éticos y las reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, y de este código y fomentar y propiciar una Administración Pública en el marco de la cultura de la legalidad en beneficio de los Mexicanos.

El IAPEM, a través de su Comité de Ética, realizará las acciones necesarias para promover el conocimiento, aplicación y cumplimiento del presente Código. Asimismo, será responsabilidad de las personas servidoras públicas denunciar o delatar cualquier acto u omisión contrario a este ordenamiento ante el propio Comité.

LOS PRINCIPIOS RECTORES



6

LOS PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes principios rectores constitucionales y legales que rigen el servicio público, contenidos en los artículos 5 de la Ley del Sistema y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, son de observancia general para las personas servidoras públicas para el desempeño del empleo, cargo o comisión en el IAPEM:

- 1. Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.
- 2. Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni 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 empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.
- 3. Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- 4. Imparcialidad:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- 5. Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- 6. Economía:** Ejercer del gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social dentro de la Cultura de la Legalidad.
- 7. Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- 8. Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.
- 9. Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- 10. Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado
- 11. Rendición de cuentas:** Asumir 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, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- 12. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- 13. Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- 14. Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.
- 15. Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



7

LOS VALORES ÉTICOS

LOS VALORES ÉTICOS

Son los que el personal del servicio público del IAPEM debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

- 1. Interés Público:** Actuar 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:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien 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:** Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.
- 4. Igualdad y No Discriminación:** Prestar 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 por cualquier otro motivo.
- 5. Equidad de Género:** Garantizar 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:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
- 7. Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar 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, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- 8. Liderazgo:** Promover el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la Ley de responsabilidades administrativas les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.





8

REGLAS DE INTEGRIDAD

LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Las reglas de integridad de actuación pública deberán ser incorporadas por la persona servidora pública del IAPEM en el ámbito de sus funciones y atribuciones relativas a:

1 **Actuación Pública.**

2 **Información Pública.**

3 **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.**

4 **Programas Gubernamentales.**

5 **Trámites y Servicios.**

6 **Recursos Humanos.**

7 **Administración de bienes muebles e inmuebles.**

8 **Procesos de Evaluación.**

9 **Control interno.**

10 **Procedimiento administrativo.**

11 **Desempeño permanente con integridad.**

12 **Cooperación con la integridad.**

13 **Comportamiento digno.**



9

**DEFINICION DE LA
RESPONSABILIDAD Y CONDUCTAS
O COMPORTAMIENTO ESPERADO
DE OBSERVACIÓN GENERAL DE
LAS REGLAS DE INTEGRIDAD
APLICABLES AL ÁMBITO DE
ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS.**

✿ DEFINICION DE LA RESPONSABILIDAD Y CONDUCTAS O COMPORTAMIENTO ESPERADO DE OBSERVACIÓN GENERAL DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD APLICABLES AL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

1. Actuación Pública

Responsabilidad:

La persona servidora pública conduce su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, disciplina, eficacia, profesionalismo, cooperación, austeridad y siempre con orientación al interés público.

Conductas o comportamiento esperado:

- 1.1** Conocer, hacer propio el marco regulatorio que rige la función de que se trate.
- 1.2** Mantener una actitud de servicio con la ciudadanía y el personal en general, así como de ayuda y respeto hacia los compañeros.
- 1.3** Laborar con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- 1.4** Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- 1.5** Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- 1.6** Difundir los principios rectores, valores éticos y las reglas de integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- 1.7** Preservar la independencia y objetividad en el actuar, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial.
- 1.8** Desempeñar el empleo, cargo o la comisión conferidos con lealtad y honestidad, y obtener únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.
- 1.9** Ejercer el servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del IAPEM.
- 1.10** Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y las habilidades que garanticen el cumplimiento de tareas especializadas.
- 1.11** Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al IAPEM.
- 1.12** Inhibir en la actuación propia y en la de los compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- 1.13** Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o de la comisión asignados.



- 1.14** Asumir la responsabilidad absoluta sobre los derechos y las obligaciones relacionadas con el cargo y las funciones correspondientes.
- 1.15** Entregar en tiempo y forma las manifestaciones de bienes conforme a la normatividad aplicable.
- 1.16** Difundir los principios rectores, valores éticos y las reglas de integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.

2. Información Pública

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas conducen su labor con profesionalismo, responsabilidad y protección de la información evitar ocultar o simular información, y resguarda la documentación e información personal gubernamental bajo su responsabilidad, conforme al principio de transparencia y a la normativa aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas o comportamiento esperado:

- 2.1** Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitar y proporcionar la información requerida, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- 2.2** Desempeñar el empleo, cargo o comisión con transparencia y cumplir las obligaciones de rendición de cuentas.
- 2.3** Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
- 2.4** Auxiliar en la atención de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales y la información clasificada como reservada o confidencial.
- 2.5** Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- 2.6** Guardar absoluta reserva respecto a la información institucional que sea clasificada como reservada o confidencial, respetando y aplicando la normativa vigente.
- 2.7** Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al IAPEM fuera de la legalidad.
- 2.8** Evitar y, en su caso, denunciar la sustracción ilegal en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- 2.9** Vigilar que la información pública bajo su custodia se encuentre debidamente resguardada impidiendo la sustracción, alteración o su ocultamiento fuera de la normatividad.

3. Contrataciones públicas

Responsabilidad:

La persona servidora pública realiza su trabajo con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad economía, objetividad, eficacia y eficiencia.

Conductas o comportamiento esperado:

- 3.1** Actuar en el marco de la Cultura de la Legalidad.
- 3.2** Conocer, observar y cumplir los protocolos y la demás normativa de actuación en materia de contrataciones públicas.
- 3.3** Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa aplicable.
- 3.4** Guiar la actuación sin influencia de ningún interés económico o personal en beneficio propio o de un tercero.
- 3.5** Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública cuando exista un posible conflicto de interés.
- 3.6** Evitar ejercer el empleo, cargo o comisión con el objeto de influir a otras personas servidoras públicas en la tramitación de contrataciones públicas.

4. Programas gubernamentales

Responsabilidad:

La persona servidora pública garantiza que la entrega de beneficios de programas gubernamentales se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Conductas o comportamiento esperado:

- 4.1** Conocer las normas, los lineamientos y las demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- 4.2** Abstenerse de efectuar cualquier acción en la que se pueda obtener interés personal, familiar o de negocios.
- 4.3** Transparentar la operación de los programas gubernamentales.

5. Trámites y servicios

Responsabilidad:

La persona servidora pública atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas o comportamiento esperado:

- 5.1** Promover la eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas y la que coadyuven a que la innovación gubernamental, la mejora regulatoria, la dignificación del servicio público, la cultura de la legalidad, la participación ciudadana, y la equidad de género los procedimientos públicos que se realicen, ofreciendo calidad, calidez y oportunidad de respuesta en los trámites y servicios.
- 5.2** Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la dependencia.
- 5.3** Brindar los servicios conforme el marco normativo del IAPEM con eficacia, eficiencia, oportunidad y unidad.
- 5.4** Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- 5.5** Actuar en la gestión o en el desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los usuarios de trámite o servicios en apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- 5.6** Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos con relación a trámites o servicios proporcionados por el IAPEM.
- 5.7** Respetar el derecho de petición de los ciudadanos que acudan al IAPEM, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

6. Recursos humanos

Responsabilidad:

La persona servidora pública se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia objetividad y rendición de cuentas.

Conductas o comportamiento esperado:

- 6.1** Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- 6.2** Cooperar con las personas que forman parte del equipo de trabajo, con el fin de coadyuvar en lo que otros necesiten de manera solidaria para lograr los objetivos y las metas comunes.
- 6.3** Comunicar, compartir información, y contribuir a un buen clima laboral y a una mayor productividad en las labores usando lenguaje incluyente.
- 6.4** Adaptarse a los cambios para fomentar la competitividad y las mejores prácticas.
- 6.5** Potenciar la retroalimentación para fomentar el aprendizaje y la mejora continuos.
- 6.6** Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- 6.7** Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que corresponda, con imparcialidad, honestidad y respeto.
- 6.8** Mantener permanentemente actualizados los conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficaz, eficiente, oportuno y transparente.
- 6.9** Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador.
- 6.10** Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- 6.11** Promover la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del IAPEM, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- 6.12** Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad y trabajos de cuidado que necesiten las mujeres y los hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- 6.13** Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas para asuntos ajenos al servicio público.
- 6.14** Vigilar hacer prevalecer y respetar los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- 6.15** Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión del IAPEM cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público, con respeto al mérito.

- 6.16** Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, y fomentar el orden y la disciplina en la el IAPEM.
- 6.17** Acreditación del grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales que se requieran para satisfacer los perfiles determinados por el IAPEM.
- 6.18** Cumplir con puntualidad a las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- 6.19** Garantizar la igualdad de oportunidad, equitativa y aplicar medidas para garantizar la participación igualitaria de mujeres y hombres.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

Responsabilidad:

La persona servidora pública administra los bienes muebles o inmuebles con eficiencia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas o comportamiento esperado:

- 7.1** Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- 7.2** Administrar los bienes del IAPEM con respeto al entorno cultural y ecológico y en atención a los objetivos institucionales.
- 7.3** Utilizar los espacios físicos y las áreas comunes con respeto y decoro, y destinarlos a los fines para los que fueron diseñados.
- 7.4** Utilizar los recursos con los que cuenta el IAPEM con apego a los procedimientos correspondientes para la obtención de los resultados requeridos.
- 7.5** Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada, así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- 7.6** Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos los gastos realizados en el ejercicio de empleo, cargo o comisión encomendados.
- 7.7** Emplear los medios de comunicación y vehículos oficiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- 7.8** Preservar el patrimonio del IAPEM sean bienes muebles, inmuebles o intangibles.

8. Procesos de evaluación

Responsabilidad:

La persona servidora pública se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas o comportamiento esperado:

- 8.1** Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- 8.2** Utilizar de manera objetiva y profesional la información que integren las evaluaciones realizadas.
- 8.3** Facilitar la información que coadyuve en la integración de las evaluaciones.

9. Control interno

Responsabilidad:

La persona servidora pública realiza sus actividades para el logro de objetivos institucionales y genera, obtiene, utiliza y comunica o proporciona información suficiente, competente, relevante, útil, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas o comportamiento esperado:

- 9.1** Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control y evaluación, con la finalidad de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- 9.2** Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, para impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al logro de objetivos y metas, evaluación de riesgos, así como al combate de la corrupción.
- 9.3** Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- 9.4** Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- 9.5** Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión de la Secretaría.

- 9.6** Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público para el beneficio de la sociedad.
- 9.7** Dar la información y otorgar las facilidades requeridas para la realización de acciones relativas al Control Interno.

10. Procedimiento Administrativo

Responsabilidad:

La persona servidora pública respeta las formalidades del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y exhaustividad, así como promover la cultura de la denuncia.

Conductas o comportamiento esperado:

- 10.1** Conocer la normatividad aplicable a la función encomendada, para su correcta aplicación.
- 10.2** Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas.
- 10.3** Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- 10.4** Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y, en su caso, sobre la procedencia de los medios de defensa que se promuevan.
- 10.5** Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- 10.6** Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente, con apego a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, y respetando los derechos humanos.
- 10.7** Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidas en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
- 10.8** Atender y cumplir las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.

- 10.9** Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismos, de su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, de sus parientes consanguíneos o civiles, o de terceras personas con las que tengan relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas servidoras públicas o las personas referidas formen parte.

11. Desempeño permanente con integridad

Responsabilidad:

La persona servidora pública se conduce en apego a los principios rectores, valores éticos y reglas de integridad.

Conductas o comportamientos esperados:

- 11.1** Fomentar conductas que promuevan una cultura de ética y de la legalidad de calidad en el servicio público.
- 11.2** Tratar a todas las personas con igualdad y no discriminación.
- 11.3** Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas asignadas, para propiciar un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos institucionales.
- 11.4** Fomentar acciones para el desarrollo sustentable en su ámbito de actuación y el cuidado del medio ambiente.

12. Cooperación con la integridad

Responsabilidad:

La persona servidora pública coopera con el IAPEM y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores y reglas de integridad la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de la legalidad de servicio a la sociedad.

Conductas o comportamiento esperado:

- 12.1** Denunciar cualquier situación contraria al presente Código que ocurre en el IAPEM.
- 12.2** Denunciar cualquier situación que pueda presentar conflicto de intereses con relación al ejercicio público, en el IAPEM.
- 12.3** Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas del IAPEM.
- 12.4** Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.

- 12.5** Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas con las que se tenga relación con motivo del empleo, cargo o comisión.
- 12.6** Fomentar la cultura de la denuncia de transgresiones a los ordenamientos jurídicos.
- 12.7** Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos del IAPEM.
- 12.8** Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas, con el objeto de propiciar mejora regulatoria, transparencia y rendición de cuentas, dignificar el servicio público la cultura de la legalidad, la participación ciudadana y equidad de género entre otros.
- 12.9** Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando los principios rectores, los valores éticos y las reglas de integridad.
- 12.10** Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- 12.12** Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir adecuadamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- 12.12** Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- 12.13** Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos y privados.
- 12.14** Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior del IAPEM.
- 12.15** Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo.
- 12.16** Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritos al IAPEM.
- 12.17** Reportar al área correspondiente la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones del IAPEM.
- 12.18** Ingerir los alimentos en los lugares asignados para ello.
- 12.19** Acudir a los talleres, a las conferencias y a los cursos impartidos para la capacitación o profesionalización públicos, así como a las demás actividades para el fortalecimiento de competencias.
- 12.20** Promover la dignificación del servicio público, la cultura de la legalidad, participación ciudadana y la equidad de género.

13. Comportamiento digno

Responsabilidad:

La persona servidora pública conduce su actuación en forma digna, y guarda respeto hacia las personas con las que se tiene relación en la función pública.

Conductas o comportamiento esperado:

- 13.1** Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como la igualdad entre mujeres y hombres.
- 13.2** Desarrollar las relaciones de trabajo con trato equitativo, solidario y respetuoso.
- 13.3** Proporcionar un trato digno, respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo del empleo, cargo o comisión se tenga relación.
- 13.4** Abstenerse, durante el ejercicio del empleo, cargo o comisión, de comportamientos tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- 13.5** Evitar que la gestión de un trámite o el otorgamiento de un servicio sean condicionados fuera de la normatividad.
- 13.6** Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos.
- 13.7** Evitar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto y vulnere, el honor y la dignidad de las personas.
- 13.8** Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, falta de respeto de otras personas.
- 13.9** Evitar, durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, la difusión por cualquier medio de imágenes o videos que produzcan a alguna persona afectación a su honor o dignidad.
- 13.10** Promover en el desarrollo del servicio público la no discriminación, la no violencia, la equidad, la igualdad y el trato digno.





10

**LAS INSTANCIAS
COMPETENTES PARA LA
INTERPRETACIÓN, CONSULTA
Y ASESORÍA DEL CÓDIGO.**

11


ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO

✿ LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO.

El Comité será la instancia competente para la interpretación, asesoría y consulta del presente Código.

✿ ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO.

Para Actualización del presente Código, se observará la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las dependencias y organismos auxiliares del Estado de México publicada el 5 de julio de 2019 en la Gaceta del Gobierno.



PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm. 308, C.P. 50130. Registro DGC: No. 001 1021 Características: 113282801
Fecha: Toluca de Lerdo, México, miércoles 19 de junio de 2024

SUMARIO


| | |
|---|---|
| <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p> <p>TABULADOR DE MONTOS Y DENOMINACIONES PARA LOS BIENES Y SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL BANCO DE TENDIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2024.</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA REGULADORA EN MATERIA DE CAPACITACIÓN, AUTOVERIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO A PLAZOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO EN EL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA</p> <p>ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A "DESARROLLOS INMOBILIARIOS SADASÍ", S.A. DE C.V., LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZÓ EL CONJUNTO URBANO DENOMINADO "LOS ALMENDROS", EN EL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>FE DE ERRATAS AL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A "DESARROLLOS INMOBILIARIOS SADASÍ", S.A. DE C.V., LA FE DE ERRATAS AL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO HABITACIONAL DE INTERÉS SOCIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS) DENOMINADO "LOS HÉROES SAN PABLO", EN EL MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO EN FECHA 12 DE FEBRERO DE 2024, SECCIÓN PRIMERA, TOMO CCXVII, NÚMERO 26.</p> | <p>PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>AVISOS JUDICIALES: 3219, 3222, 3223, 3228, 3450, 3455-BIS, 3475, 3485, 3491, 3494, 3500, 3501, 3592, 3593, 3594, 3597, 3598, 3600, 3604, 3605, 3606, 3607, 3608, 3609, 3610, 3614, 3617, 3618, 3681, 3682, 3683, 3684, 3685, 3683, 3694, 3695, 3696, 3697, 3698, 3699, 3700, 3701, 3703, 3704, 3705, 3707, 3708, 3710, 3711, 3712, 3713, 3714, 3715, 3716, 3717, 3718, 3719, 3720, 3721, 3722, 3723, 3724, 3725, 1151-A1 y 1152-A1.</p> <p>AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 163-B1, 3709, 1156-B1, 3446, 3450, 3464, 3465, 3466, 3468, 3469, 3490, 158-B1, 1077-A1, 1078-A1, 1079-A1, 1080-A1, 1085-A1, 1087-A1, 3686, 3687, 3688, 3689, 3690, 3691, 3706, 1145-A1, 1146-A1, 1147-A1, 1148-A1, 1149-A1, 1150-A1, 1091-A1, 3611, 1107-A1, 3702, 3692, 1153-A1, 1154-A1, 1155-A1 y 168-B1.</p> |
|---|---|

A:2023/3/01/02

TOMO
CCXVII
Número
110
300 IMPRESOS
SECCIÓN PRIMERA

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx





12

**CARTA
COMPROMISO**

CARTA COMPROMISO

Con la finalidad de que las personas servidoras públicas del Instituto expresen su propósito personal de cumplir con el presente Código, dejando constancia de esta acción se establece la carta compromiso siguiente que deberá ser signada por los colaboradores del IAPEM, así como aquellas personas que se integren al mismo:

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe, _____, adscrito al Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios, hago constar que con motivo de la actualización y ratificación del Código de Conducta y Reglas de Integridad del Instituto conozco, concreta y especialmente, el objeto del mismo, así como su naturaleza y las obligaciones que establece para las personas servidoras públicas del Instituto.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar mi empleo, cargo o comisión en cumplimiento al establecido en dicho Código de Conducta y Reglas de Integridad, así como en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, y conforme a los Principios Rectores, Valores Éticos y Reglas de Integridad contenidos en éstos, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público en beneficio de la sociedad.

En Toluca, Estado de México, a los ____ días del mes de diciembre del año 2023.

PROTESTO LO NECESARIO

DIRECTOR GENERAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

