GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 **CARACTERÍSTICAS** 113282801

Director General: Lic. Aarón Navas Alvarez

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130 A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 11 de septiembre de 2019

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

Sumario

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIDEICOMISO C3 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CONSEJO ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL CIUDADANO ERNESTO SANTÍN QUIROZ, EL CONDOMINIO HORIZONTAL HABITACIONAL DE TIPO MEDIO DENOMINADO "ADARA III", UBICADO EN CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 507, SANTA ANA TLAPALTITLÁN/SANTA MARÍA ZOZOQUIPAN, EN EL MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELOS, MÉXICO

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES AL CONTRALOR MUNICIPAL, PARA INSTAURAR E INVESTIGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RESARCITORIOS.

AVISOS JUDICIALES: 3998, 3991, 3997, 668-B1, 1540-A1, 1611-A1, 4033, 4034, 4035, 1623-A1, 4028, 4111, 1657-A1, 4112, 4113, 4114, 4115, 1660-A1, 3954, 1658-A1, 4117, 4122, 1665-A1, 4119, 53-C1, 706-B1, 1549-A1, 3834, 4189, 4192, 4193, 4194, 4195, 4196, 4197, 4198, 4199, 4200, 4201, 4187, 4188, 4190, 4191, 4202, 4203, 4204, 4205, 4209, 4212, 4213, 4216, 4214, 4215, 1699-A1 y 1700-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 4124, 689-B1, 4210, 4211, 4218, 4217, 4008, 4009, 4011, 4012, 4013, 4016, 4017, 4018, 1617-A1, 1616-A1, 1615-A1, 1613-A1, 1621-A1, 1624-A1, 1625-A1, 1622-A1, 4010, 4006, 4007, 1693-A1, 1694-A1, 1695-A1, 1696-A1, 1697-A1, 4206, 4207, 4208, 1689-A1, 1690-A1, 1691-A1, 1692-A1, 1698-A1, 1701-A1, 1688-A1, 3992, 1626-A1, 1663-A1, 1633-A1, 707-B1, 720-B1 y 721-B1.

Tomo CCVIII
Número
49

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

CEDIPIEM | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL CONSEJO ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENA DEL ESTADO DE MÉXICO

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CONSEJO ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENA DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

Apartados generales

I. Considerando

II Base Legal

III. Introducción

IV. Objeto

V. Glosario

VI Ámbito de aplicación

VII Contenido del Código de Conducta

1. Carta de presentación de la Titular del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México

2. Misión, visión y objetivo del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México

3. Principios y Valores

4. Reglas de Integridad

5. Para efectos de interpretación, Consulta y Asesoría

6. Carta Compromiso

7. Firmas

I. Considerando

Que de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en su artículo 7 “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, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen al servicio público”.

Que en términos del “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares”, publicado en la “Gaceta del Gobierno” el 24 de junio de 2019.

Que el Gobierno del Estado de México impulsó una agenda en temas de ética, transparencia y combate a la corrupción, lo cual se institucionalizó a través del “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 2 de abril de 2019.

Que el objetivo de fortalecer la ética, transparencia y prevención de la corrupción, se señalan 14 principios rectores contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; asimismo, los 11 principios que toda persona servidora pública deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y las 10 directrices para la aplicación de dichos principios, contenidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Dando por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando la discriminación y actos de violencia publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de mayo de 2017.

Que el presente documento se alineó a la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, que emitió el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 05 de julio de 2019.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

II. Base Legal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 73 fracción XXIV, 109 fracción III y 113.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 5, 77 fracciones II, XXVIII, XXXVIII y XLVIII, 130 y 137.
3. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, artículo 5.
4. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, artículos 2, 6 y 7.
5. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 2, 3, 19 fracción VII y 22.
6. Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 02 de abril de 2019.
7. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones, y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y de sus Organismos Auxiliares del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 24 de junio de 2019.
8. Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 05 de julio de 2019.

III.- Introducción

Considerando los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, elaboró el presente Código de Conducta a fin de orientar y dar certeza plena a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga y delimite su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades donde se involucren la operación y el cumplimiento de los planes y programas, previniendo actos de corrupción.

Un Código de Conducta establece los valores éticos y la forma de comportamiento con base en los cuales desempeñarán sus funciones los servidores públicos; describe las prácticas adecuadas y las responsabilidades que enmarcarán el bien actuar en congruencia con los objetivos que persigue el CEDIPIEM.

IV.- Objeto

Dar a conocer a las personas servidoras públicas del CEDIPIEM los principios, valores, actitudes, **reglas de integridad** y comportamiento ético bajo los cuales deberán conducirse en el ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones, para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y acciones que tiene encomendados el Organismo, previniendo actos de corrupción.

V.- Glosario

Para efectos del presente Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, se entenderá por:

a) CEDIPIEM: Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.

b)	Código Conducta:	Documento emitido por la titular del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, previamente aprobado por la Titular del Órgano Interno de Control.
c)	Código de Ética:	Al Código de Ética expedido por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de abril de 2019.
d)	Comité:	Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.
e)	Conflicto de Intereses:	A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios.
f)	Corrupción:	Es el mal uso del poder público encomendado para obtener beneficios privados.
g)	Prevención:	Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.
h)	Principios Rectores:	A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
i)	Reglas de Integridad:	Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Estado de México.
j)	Servidores Públicos:	Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas al Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.
k)	Valores:	Al interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

VI. Ámbito de Aplicación

El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas, sin importar el régimen de contratación.

VII.- Contenido del Código de Conducta

1. Carta de Presentación de la Titular del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México

Toluca, México a julio de 2019

SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS
DEL CONSEJO ESTATAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE

Presentamos a ustedes el Código de Conducta, como instrumento que permite a los Servidores Públicos del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, 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, que se presentan en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y asimismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia, y las diez directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas.

ATENTAMENTE

C.P. DORA ELENA REAL SALINAS
VOCAL EJECUTIVA DEL CEDIPIEM
(RÚBRICA).

2.- Misión, Visión y Objetivo del CEDIPIEM.

Misión

El CEDIPIEM, al amparo de los más altos valores éticos y profesionales; así como, al trabajo corresponsable con los pueblos indígenas, impulsa, a través de capacitaciones, programas integrales y con absoluto respeto a sus costumbres y tradiciones, su participación en el logro de su desarrollo integral.

Visión

Ser un Organismo cercano a las comunidades indígenas que garantice su desarrollo integral, contando con su participación, ejecutando con eficacia y eficiencia los programas y acciones que lo impulsen.

Objetivo

Impulsar el desarrollo integral de los pueblos indígenas con la participación de la población y absoluto respeto a sus costumbres y tradiciones.

3.- Principios y Valores

Principios

El Código de Conducta contempla los Principios y Valores contenidos en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el "Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 2 de abril de 2019, así como los Principios que son de observancia general para toda persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales son los siguientes:

a) **Legalidad.** Hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.
b) **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 el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
c) **Lealtad.** Corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
d) **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.
e) **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.
f) **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.
g) **Disciplina.** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
h) **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.
i) **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.
j) **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.
k) **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.
l) **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.

m) **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.

n) **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.

o) **Equidad.** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Valores

Así como, los valores que todos los servidores públicos deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que son los siguientes:

a) **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.

b) **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.

c) **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.

d) **Igualdad y no discriminación.** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

e) **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.

f) **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.

g) **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.

h) **Liderazgo.** Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

4. Reglas de Integridad

1. Actuación Pública.
2. Información Pública.
3. Contrataciones, Licencias, Permisos 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.

4.1. Actuación Pública.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Conductas:

I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
II. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
III. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
IV. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.

4.2. Información Pública.

Responsabilidad:

Todas las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, deben conducir su actuación conforme a los principios de trasparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas:

I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
II. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al CEDIPIEM, salvo en los casos en que la ley lo permita.
III. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
IV. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
V. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
VI. Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
VII. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

4.3. Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones

Responsabilidades:

El capital humano del CEDIPIEM, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizar las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades y funciones del Organismo.

Conductas:

I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
V. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

4.4. Programas Gubernamentales

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Conductas:

I. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado (por consanguinidad o afinidad), de programas de subsidios o apoyos de la dependencia.
II. Evitar la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
IV. Abstenerse de entregar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

4.5. Tramites o Servicios.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, deberán ofrecer a las personas en general un trato respetuoso, justo, cordial, igualitario e imparcial, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Conductas:

I. Ser ejemplo de actuación para las personas a su alrededor dentro del trabajo.
II. Atender con igualdad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, condición socioeconómica, embarazo, nivel educativo, apariencia física, preferencia política y sexual, de manera especial con respeto, generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, menores de edad, personas con capacidades diferentes y a los miembros de las diferentes etnias.
III. Abstenerse de entregar información falsa sobre los procesos y requisitos, para realizar trámites para ser personas beneficiarias de los programas de desarrollo social que ejecuta el CEDIPIEM.
IV. Abstenerse de solicitar y/o exigir documentación o requisitos excesivos no contemplados en la normatividad aplicable en la materia.
V. Abstenerse de solicitar y recibir por sí mismo o a través de una tercera persona, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del apoyo, trámite o servicio por parte de las personas en general.

4.6. Recursos Humanos.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, que participen en procedimientos de recursos humanos o de planeación de estructuras, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas:

I. 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 motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
II. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del CEDIPIEM, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
III. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
IV. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el CEDIPIEM, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
V. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

4.7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, que participen en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas:

I. Utilizar los recursos con los que cuenta el CEDIPIEM, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
II. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
IV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
V. Administrar los bienes del CEDIPIEM, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
VI. Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

4.8. Proceso de Evaluación.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, por auditorias o acciones de control interno o externo, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas:

I. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía.
II. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
III. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos del CEDIPIEM.

4.9. Control Interno.

Responsabilidad:

Es obligación de las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas:

I. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
II. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoria, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
III. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras publicas adscritas a esta Secretaría.
IV. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
V. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoria, evitando relaciones con entidades auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados.
VI. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de los entes auditados, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoria que afecten la independencia y objetividad.

4.10. Procedimiento Administrativo

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos y procesos administrativos respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, seguridad jurídica, respetando a los derechos humanos y debido proceso.

Conducta:

I. Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación.
II. Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
III. Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
IV. Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
V. 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.
VI. Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
VII. Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.
VIII. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.
IX. Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses del CEDIPIEM y el Órgano Interno de Control.
X. Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.
XI. Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso.
XII. Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.
XIII. Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.
XIV. Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
XV. Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.
XVI. Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
XVII. Realizar las actuaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa con la máxima diligencia en cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad.
XVIII. Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
XIX. 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 mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

4.11. Desempeño Permanente con Integridad.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, que prestan sus servicios deberán conducirse con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conducta:

I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.

V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

4.12. Cooperación con la Integridad.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en cooperación de las instancias encargadas deberán velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
II. Proponer, o en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
IV. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones del CEDIPIEM.
V. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
VI. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM.

4.13. Comportamiento Digno.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas adscritas al CEDIPIEM, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán en forma digna, adoptando comportamientos adecuados, evitando usar lenguaje irrespetuoso y realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas:

I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
II. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
III. Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
IV. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
V. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
VI. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
VII. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
VIII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
IX. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
X. Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

5. Para efectos de Interpretación, Consulta y Asesoría.

En caso de duda, interpretación, aplicación y asesoría, sobre el presente Código de Conducta, estará a cargo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas, por conducto del Secretario del Comité.

C.P. DORA ELENA REAL SALINAS
VOCAL EJECUTIVA DEL CEDIPIDEM
(RÚBRICA).

6. Carta Compromiso

La (El) que suscribe _____, con número de servidor(a) público_____ y empleo, cargo o comisión_____ adscrito al Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza; y las obligaciones que, de cuya vigencia, se desprenden hacia las personas servidoras públicas de este Consejo.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público cumpliendo el Código de Conducta, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en éste, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

_____(Lugar de elaboración)_____, a los _____días del mes de _____del año 2019.

PROTESTO LO NECESARIO

_____(nombre y firma del servidor público)___

7.- Firmas de adhesión al Código de Conducta por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del CEDIPIEM

Una vez que se ha concluido con la revisión de los puntos estipulados en el Código de Conducta y Reglas de Integridad y levantada el acta correspondiente, se da por concluida la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, donde se aprueba para su difusión y conocimiento el Código de Conducta y Reglas de Integridad de las personas servidoras públicas del CEDIPIEM, el cual fue sometido a la consideración de la Titular de este Consejo para su emisión, previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control, elaborada en la Sala de Juntas del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, sito en Nigromante No. 305, Colonia La Merced, C.P. 50080, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a las diecisiete horas del día 2 de julio de 2019, firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y al calce de todas y cada una de las fojas que integran la presente acta para su debida constancia.

PRESIDENTA

C.P. DORA ELENA REAL SALINAS
VOCAL EJECUTIVA DEL CEDIPIDEM
(RÚBRICA).

VOCAL

C. JOSÉ ORTIZ PICHARDO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS "B"
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. EDUARDO BENHUMEA NUÑO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS "A"
(RÚBRICA).

VOCAL

C. P. MARÍA ELIZABETH FLORES BERNAL
SECRETARIA DE VOCALÍA
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. LEONOR CANO GARDUÑO
SUBDIRECTORA DE DESARROLLO CULTURAL INDÍGENA
(RÚBRICA).

VOCAL

C. SOFÍA VÁZQUEZ RAMÍREZ
ANALISTA "A"
(RÚBRICA).

SECRETARIO TÉCNICO

LIC. ROBERTO MARCOS FIGUEROA
(RÚBRICA).