



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

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., viernes 6 de diciembre de 2019

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

Sumario

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

DECRETO NÚMERO 95.- POR EL QUE SE DESIGNAN REPRESENTANTES PROPIETARIOS Y SUPLENTE DE LA LEGISLATURA, PARA INTEGRAR EL CONSEJO DE PREMIACIÓN DE LA “PRESEA ESTADO DE MÉXICO”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

DECRETO NÚMERO 96.- POR EL QUE SE DESIGNAN REPRESENTANTES PROPIETARIOS Y SUPLENTE DE LA LEGISLATURA, PARA INTEGRAR CADA UNO DE LOS JURADOS CALIFICADORES DE LAS PRESEAS: AL MÉRITO CÍVICO, “ISIDRO FABELA ALFARO”; A LA PERSEVERANCIA EN EL SERVICIO A LA SOCIEDAD, “GUSTAVO BAZ PRADA”; A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, “ADOLFO LÓPEZ MATEOS”; AL MÉRITO EN LA PRESERVACIÓN DEL AMBIENTE, “JOSÉ MARIANO MOCIÑO SUÁREZ LOZADA”; A LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS “JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN”; Y AL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS “LEÓN GUZMÁN”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

CRITERIOS GENERALES Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE FIANZAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA INMOBILIARIA KRESTEN SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EL CONDOMINIO HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO RESIDENCIAL ALTO, UBICADO EN LA CALLE MAGNOLIAS NÚMERO 24, LOTES 7 Y 8, FRACCIÓN 2, MANZANA 3, FRACCIONAMIENTO LOMAS COUNTRY CLUB, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA CIUDADANA ELVIRA ELIZONDO ROMERO, EL CONDOMINIO HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO RESIDENCIAL, DENOMINADO HACIENDA DE TOTOAPAN, UBICADO EN LA CALLE HACIENDA DE LA GUARACHA NÚMERO 86 Y CALLE HACIENDA DE TOTOAPAN SIN NÚMERO, LOTE 2, MANZANA 163, FRACCIONAMIENTO BOSQUES DE ECHEGARAY, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A CIUDADANO MARCO OMAR MONTIEL BRIONES, EL CONDOMINIO HORIZONTAL HABITACIONAL TIPO MEDIO DENOMINADO “MERIDEAN”, UBICADO EN PROL. CALLE VICENTE GUERRERO NÚMERO 1107, BARRIO SAN MIGUEL, EN EL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA “TENANTONGO DESARROLLOS”, S.A. DE C.V., LA FUSIÓN Y CONDOMINIO MIXTO HABITACIONAL TIPO RESIDENCIAL ALTO DENOMINADO COMERCIALMENTE “AVÁNDARO 333” UBICADO EN CALLE VEGA DEL CAMPO Y VEGA DEL LLANO NÚMEROS 45, 42 Y 30, LOTES 1, 2 Y 3, SECCIÓN JARDINES Y VEGAS, EN AVÁNDARO, EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA “ZAPHERP CONSTRUCTORA”, S.A. DE C.V., EL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO HABITACIONAL MEDIO, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DENOMINADO “EL COUNTRY”, EN EL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN HORAS Y DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019 PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE ESTÁN EN TRÁMITE O QUE DARÁN INICIO EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

AVISOS JUDICIALES: 5544, 5671, 5680, 5681, 5682, 5683, 5684, 5685, 5686, 5687, 5688, 5691, 5694, 5695, 5696, 5697, 5698, 5699, 2272-A1, 5360, 5375, 5355, 5568, 5569, 5566, 5567, 5746, 2293-A1, 5744, 5749, 5745, 5750, 5752, 2290-A1, 5763, 5762, 5753, 5757, 5759, 5761, 5756, 5755 y 5758.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 5679, 5606, 5612, 5765, 5764, 5754, 5734, 991-B1, 992-B1, 5751, 5747, 5748, 2292-A1, 2294-A1, 2289-A1, 2288-A1, 1023-B1, 2220-A1, 994-B1, 5612, 2218-A1, 1009-B1, 2257-A1, 2291-A1, 2286-A1, 2287-A1, 5760, 1024-B1, 1025-B1, 1026-B1 y 1027-B1.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SECRETARÍA
DE SEGURIDADEDOMEX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

ÍNDICE

- I Proemio
- II Objeto
- III Ámbito de aplicación
- IV Glosario
- V Misión, visión
- VI Principios
- VII Valores
- VIII Reglas de integridad
- IX Carta compromiso
- IX Acuerdo de promulgación y difusión del Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Unidad de Asuntos Internos

I. PROEMIO

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, toda persona servidora pública 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 el servicio público.

Que en el Artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, establece que los principios rectores del servicio público son: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas. Lo anterior, considerando que el objetivo de la ley en cita es establecer los mecanismos que permitan dar cuenta del cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, así como las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Eje Transversal 2 Denominado: “Gobierno Capaz y Responsable” contempla como objetivo 5.5. “Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas”. Asimismo se establecen como estrategias para tal fin la de 5.5.2 “Fortalecer el programa del servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos.”

Mediante Decreto número 328, de la LIX Legislatura el Estado de México, publicado en el periódico oficial, “Gaceta del Gobierno” el 20 de septiembre de 2018, se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Seguridad, que tiene por objeto supervisar y vigilar que los integrantes de la Secretaría cumpla con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación.

El 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo del Secretario de la Contraloría por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.

También en fecha 24 de junio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 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 del Estado de México, documento que contiene los principios y valores considerados como fundamentales que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

De igual manera en fecha 05 de julio de 2019, se publica en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, cuyo objetivo fue establecer los lineamientos para la elaboración y emisión de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad por parte de los Comités de Ética de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal.

En este sentido, el servicio público exige la observancia de valores en el desempeño del empleo, cargo o comisión, motivo por el cual las personas servidoras públicas tienen la responsabilidad de conducirse bajo los principios contenidos en la normatividad correspondiente, respetando en todo momento los derechos fundamentales de las personas.

De lo anterior, la importancia de emitir el Código de Conducta que será de observancia general para las personas servidoras públicas de la Unidad de Asuntos Internos, asumiendo el compromiso de su cumplimiento.

II. OBJETO

Contar con una herramienta normativa que considere los principios, valores, actitudes y normas de comportamiento ético al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Unidad de Asuntos Internos en el ejercicio de sus funciones, apegándose a lo estipulado en la normatividad en materia de ética y servicio público, proporcionando con ello que en el Organismo exista un ambiente de respeto, igualdad y no discriminación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta y Reglas de Integridad, es un instrumento de carácter obligatorio y observancia general para las personas servidoras públicas de la Unidad de Asuntos Internos cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función sin perjuicio de lo establecido en otras norma o disposiciones que regulan su desempeño; por ende toda persona que ingrese o que se encuentre adscrita a la Unidad de Asuntos Internos, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

IV. GLOSARIO

Para efectos del presente Código se entenderá por:

a) Código de Conducta: Al documento emitido por la titular de la Unidad de Asuntos Internos, aprobado ante el Comité de Ética.

b) Código de Ética: Al Instrumento deontológico de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Unidad de Asuntos Internos que establece los parámetros generales de valoración y actuación, respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública en el ejercicio de sus empleo, cargo o comisión, a fin de promover un Gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

c) Comité: Al Comité de Ética de la Unidad de Asuntos Internos.

d) Corrupción: Al mal uso del poder público encomendado, para obtener beneficios particulares o de terceros. Entendido como el requerimiento o la aceptación, directa o indirecta, por un servidor público, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dadas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas, así como las

acciones u omisiones de las personas servidoras públicas, que son contrarias a los Principios, Reglas de Integridad, Valores y Valores adicionales en que se sustenta el ejercicio del servicio público.

e) Personas servidoras públicas: a los servidores públicos mujeres y hombres que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Unidad de Asuntos Internos.

f) Prevención: A la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.

g) Principios Rectores: A los principios que rigen el servicio público, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

h) Reglas de integridad: A las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Unidad de Asuntos Internos.

i) Secretaría: A la Secretaría de Seguridad.

j) Unidad: A la Unidad de Asuntos Internos.

k) Valores: Al interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

l) Conflicto de intereses: Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

V. MISIÓN, VISIÓN DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Misión

Garantizar el cumplimiento de los deberes y normas que rigen la actuación de los integrantes de la Secretaría, a través del análisis, investigación supervisión inspección y verificación, previniendo e inhibiendo los actos de corrupción, abusos y excesos en perjuicio de la ciudadanía.

Visión

Fortalecer a la Secretaría, al ser la Unidad un catalizador para la recuperación de la confianza y credibilidad de la ciudadanía en los integrantes de la Secretaria, a través de acciones que promuevan la legalidad, la transparencia y el respeto irrestricto a los Derechos Humanos.

VI. PRINCIPIOS

Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas de la Unidad de Asuntos Internos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

1. Legalidad.

Hacer solo 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 sus funciones y facultades.

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 buscar o aceptar 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 por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. Imparcialidad.

Brindar a los quejosos y denunciantes, así como a los integrantes de la Unidad y de la Secretaría, el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias, además de no permitir que las influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia.

Actuar con apego al marco jurídico, 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 el 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 estos de interés social.

7. Disciplina.

Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio.

8. Profesionalismo.

Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.

9. Objetividad.

Preservar el interés de la ciudadanía por encima de intereses particulares o personales, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones las que deberán estar apegadas 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, difundir 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 imparciales, 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 transparente 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.

VII. VALORES

Los valores contenidos en el Código de Ética y que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

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 eficiencia 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 y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del México y las leyes secundarias les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VIII. REGLAS DE INTEGRIDAD**1. Actuación pública****Responsabilidad**

Es mi deber desempeñar mi empleo, cargo o comisión, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público.

En el ámbito de mi competencia daré cabal cumplimiento a lo siguiente:

Conductas o actuaciones

- Conoceré y cumpliré las funciones y facultades que me otorguen los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Cumpliré con los horarios establecidos y demás compromisos institucionales.
- Mantendré una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración.

- Denunciare las situaciones de violencia en cualesquiera de sus vertientes que puedan presentarse al interior de la Unidad de Asuntos Internos.
- Evitaré favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dádivas, obsequios o beneficios personales o para terceros.
- Me abstendré de inhibir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- Me abstendré de hostigar, discriminar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.
- Impulsaré soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- Me abstendré de presentarme en mi centro de trabajo bajo el influjo del alcohol, drogas o enervantes, o bien simulando enfermedades o accidentes de trabajo.
- Prestaré la atención y trato respetuoso a los superiores, así como el apoyo que éstos soliciten.

2. Información pública

Responsabilidad

Es mi deber desempeñar mi empleo, cargo o comisión, conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental bajo mi responsabilidad, de conformidad con la normatividad en la materia.

Conductas o actuaciones

- Desempeñare y cuidare que mi trabajo se realice con transparencia
- Agilizaré las actividades que permitan atender de forma expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Facilitaré las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- Difundiré información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- Realizaré la búsqueda de la información o documentación pública requerida, de manera exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo.
- Resguardaré debidamente la documentación, información confidencial o reservada, bases de datos a las que tenga acceso, o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo o comisión, sin utilizarla con fines lucrativos.
- Evitaré ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Me abstendré de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Evitaré permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío o destrucción indebida, de información o documentación pública.

3. Contrataciones Públicas

Responsabilidad

Es mi deber desempeñar mi empleo, cargo o comisión con transparencia, imparcialidad y legalidad, en contrataciones públicas en los que participe.

Conductas o actuaciones

- Conoceré y observare los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- Cumpliré con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- Me abstendré de intervenir en los procesos de contratación pública cuando exista un posible conflicto de interés.
- Me abstendré de manipular los procedimientos de contratación pública en beneficio propio o de un tercero.
- Me apegaré al principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- Realizaré los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos o innecesarios.
- Seré imparcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- Enviaré únicamente correos electrónicos a los licitantes, proveedores y contratistas a través de cuentas institucionales.
- Me entrevistaré con licitantes, proveedores y contratistas, únicamente para fines institucionales.
- Omitiré establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- Evitaré favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- Me abstendré de beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Evitaré proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Me abstendré de influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.
- Me abstendré de contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas, en las que tenga un interés personal o participación, o con los que mantenga parentesco por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado.

4.- Programas Gubernamentales**Responsabilidad**

Como persona servidora pública de la Unidad de Asuntos Internos que por el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, participe en la ejecución de programas gubernamentales, garantizaré la correcta implementación de los mismos, en apego a los principios y valores establecidos en el presente Código de Conducta

Conductas o actuaciones

- Cumpliré con la normatividad aplicable a cada programa gubernamental.
- Me abstendré de obtener algún beneficio personal en la ejecución de algún programa gubernamental

- Daré trato equitativo y no discriminatorio a toda persona u organización en la gestión de programas gubernamentales, evitando el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

5. Trámites y Servicios

Responsabilidad

Me comprometo en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, a atender a quienes soliciten servicios y tramites a la Unidad, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas o actuaciones

- Ejerceré una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con los protocolos de actuación o atención al público.
- Otorgaré información con estricto apego a las disposiciones jurídicas sobre el estado que guardan los servicios que brinda la Unidad.
- Realizaré trámites y otorgaré servicios de forma eficiente, observando los plazos establecidos en la normatividad.
- Evitaré exigir requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Evitaré recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio en la gestión para el otorgamiento de trámites o servicios.

6. Recursos Humanos

Responsabilidad

Es mi deber en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, apegarme a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas en la participación de procedimientos de recursos humanos.

Conductas o actuaciones

- Promoveré 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 cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo en la Unidad de Asuntos Internos, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- Respetaré y promoveré 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.
- Vigilaré y haré que prevalezca la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- Entregaré, en tiempo y forma, la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la dependencia.
- Informaré el posible conflicto de intereses en los asuntos que deba conocer por motivo de mi empleo, cargo o comisión.

- Garantizaré que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentaré sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las mismas sea contrario a lo esperado.
- Evitaré designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- Evitaré proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo.
- Me abstendré de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a personas y a familiares por afinidad o consanguíneos hasta el cuarto grado de parentesco.
- Otorgaré a las personas servidoras públicas subordinadas, durante su proceso de evaluación, las calificaciones que correspondan a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- Me abstendré de disponer del personal a mi cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- Evitaré presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de la evaluación de mi desempeño.
- Cumpliré con los procedimientos establecidos en los ordenamientos legales para dar de alta o de baja, a las personas servidoras públicas.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Responsabilidad

Es mi obligación, en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas o actuaciones

- Utilizaré los recursos públicos que me hayan sido asignados, únicamente para cumplir con mis funciones, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- Utilizaré el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para uso oficial, evitando su uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida.
- Dispondré de los bienes y demás recursos públicos de conformidad a las normas establecidas para ello y los destinaré para los fines que fueron obtenidos en el servicio público.
- Me abstendré de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.
- Me abstendré de solicitar y/o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, u obsequio, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Mantendré en buen estado el edificio y los bienes a mi cargo y en general de toda la Unidad.
- Evitaré intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Me abstendré de manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

8. Procesos de Evaluación

Responsabilidad

Me comprometo con motivo de mi empleo, cargo o comisión, a conducirme bajo los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas en los procesos de evaluación en los que participe.

Conductas o actuaciones

- Accederé a los sistemas de información de la Administración Pública Estatal y obtendré la información requerida únicamente para el ejercicio de mis funciones.
- Atenderé, oportunamente a las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación interna o externa.
- Respetaré el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- Evitaré alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control Interno

Responsabilidad

En ejercicio de mi empleo, cargo o comisión es mi deber generar, obtener, utilizar y comunicar, información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas en los procesos en materia de control interno.

Conductas o actuaciones

- Comunicaré los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Me apegaré a las políticas o procedimientos en materia de control interno.
- Implementaré o en su caso, adoptaré mejores prácticas y procesos, para evitar corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Evitaré ofrecer o recibir dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados en los procesos de control interno.
- Proporcionaré, a las autoridades competentes, información financiera, presupuestaria y de operación de forma clara, completa y concreta.
- Salvaguardaré documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutaré mis funciones estableciendo las medidas de control que me correspondan.
- Realizaré los procesos y tramos de control que corresponden a mis funciones de acuerdo a la normatividad aplicable, al Código de Ética así como al Código de Conducta y Reglas de Integridad.
- Fomentaré propuestas que tiendan a mejorar deficiencias de operación, de procesos de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- Me apegaré a los estándares o protocolos de actuación, en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.

10. Procedimiento Administrativo

Responsabilidad

Me comprometo en el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión a respetar las formalidades esenciales de los procedimientos administrativos en los que participe, conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

Conductas o actuaciones

- Conoceré las normas legales a su función, para su correcta aplicación.
- Investigaré de manera suficiente y oportuna las quejas y/o denuncias con motivo del incumplimiento a los deberes y obligaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría.
- Garantizaré la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- Realizaré las órdenes de inspección y verificación con discreción y profesionalismo salvaguardando los intereses de la unidad.
- Mantendré la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación que estén bajo mi custodia.
- Otorgaré a las partes involucradas en el procedimiento administrativo de investigación el derecho de ampliar o aclarar su queja o denuncia.
- Realizaré con la debida motivación y fundamentación los proyectos y la solicitud del inicio de procedimiento administrativo a la Comisión de Honor y Justicia.
- Atenderé y cumpliré con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
- Procuraré informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta y Reglas de Integridad.
- Proporcionaré la documentación o información que el comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaboraré con éstos en sus actividades.
- Conoceré y empleare los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.

11. Desempeño Permanente con Integridad

Responsabilidad

Es mi deber conducirme en el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, atendiendo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas o actuaciones

- Me conduciré con un trato digno y respetuoso, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
- Respetaré las medidas establecidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, evitando realizar actividades particulares en horarios de trabajo.
- Manifestaré oportunamente los posibles conflictos de intereses que se presenten en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga participación por el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.
- Me conduciré apegándome a los criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios de los que dispongo con motivo del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión.

- Evitaré realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a los miembros de mi equipo de trabajo como a la ciudadanía en general.
- Atenderé de forma ágil y expedita, a las personas servidoras públicas y público en general.
- Evitaré hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

12. Cooperación con la Integridad

Responsabilidad

Me comprometo a cooperar en el ámbito de mi competencia, con la Unidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio.

Conductas o actuaciones

- Detectaré e informaré a la autoridad correspondiente de aquellas áreas sensibles o vulnerables a posibles actos de corrupción.
- Manifestaré oportunamente los posibles conflictos de intereses que se presenten en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga participación por el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.
- Denunciaré a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa
- Impulsaré acciones a fin de inhibir ineficiencias, conductas antiéticas o posibles actos de corrupción.
- Procuraré recomendar y proponer que se establezcan mejores prácticas a favor del servicio público.

13. Comportamiento Digno

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas o actuaciones

- Me abstendré de realizar cualquier acto de violencia o que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras y compañeros de trabajo.
- Acudiré ante la instancia competente en caso de conocer cualquier tipo de violencia o de acoso y hostigamiento sexual en contra de cualquier persona servidora pública.
- Me abstendré de realizar burlas o lenguaje ofensivo o sexista en contra de mis compañeras y compañeros que hayan sufrido violencia, acoso y hostigamiento sexual.
- Proporcionaré un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- Evitaré realizar señales sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo, tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual
- Me abstendré de realizar conductas dominantes, agresivas intimidatorias u hostiles hacia una o varias personas para someterlas a intereses sexuales propios o de terceros.

- Desarrollaré mis funciones sin hacer regalos, invitaciones o realizar proposiciones de carácter sexual.
- Omitiré exhibir o enviar, a través de algún medio de comunicación material de naturaleza sexual en mi lugar de trabajo o hacia algún compañero.
- Evitaré difundir rumores o cualquier tipo de información, sobre la vida sexual de las personas servidoras públicas.
- Me abstendré durante el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona
- Promoveré en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

Mtra. María de la Luz Núñez Camacho
Titular de la Unidad de Asuntos Internos y
Presidenta del Comité
(Rúbrica).

Oscar Mario Flores Gómez
Director en la Unidad de Asuntos Internos
Y Secretario del Comité
(Rúbrica).

Mtra. Claudia Ibeth Quiterio Méndez
Directora en la Unidad de Asuntos Internos y
Vocal del Comité
(Rúbrica).

Mtro. Miguel Cruz Garrido
Director en la Unidad de Asuntos Internos y
Vocal del Comité
(Rúbrica).

Lic. Pedro Amaro Galindo
Subdirector en la Unidad de Asuntos Internos y
Vocal del Comité
(Rúbrica).

Lic. José Sergio Lara Ahuatzi
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo
y Vocal del Comité
(Rúbrica).

Lic. Sara Edith Padua Díaz
Jefa de Depto. en la Unidad de Asuntos Internos y
Vocal del Comité
(Rúbrica).

Lic. Araceli Mondragón Osorio
Enlace y Vocal del Comité
(Rúbrica).

P.C.P. Reynaldo Ruiz Lovera
Auxiliar Administrativo y Vocal del Comité
(Rúbrica).

Visto Bueno

Lic. Alejandro Carlos Tapia Izquierdo
Titular del Órgano Interno de Control
(Rúbrica).